



**MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

GUIDE D'INSCRIPTION

EXAMEN PROFESSIONNEL CONTROLEUR DE CLASSE NORMALE DES SERVICES TECHNIQUES

DU MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

au titre de l'année 2021

SOMMAIRE

INSCRIPTION ET DEROULEMENT DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

I – CONDITIONS D'ADMISSION A CONCOURIR	page 3
II – MODALITES D'INSCRIPTION	
A – Inscription par voie électronique	page 3
B – Inscription par voie postale	page 4
III – DEROGATIONS AUX CONDITIONS PARTICULIERES D'INSCRIPTION	page 4
IV – DOCUMENTS A TRANSMETTRE POUR L'EPREUVE D'ADMISSION	page 5
V – DEROULEMENT DES EPREUVES	page 5
VI – NOTIFICATION DES RESULTATS	page 5

ANNEXES

1 – Les personnes handicapées	page 6
2 – Les centres d'examen	pages 7-8
3 – Les épreuves de l'examen professionnel	page 9
4 – Le programme des épreuves	pages 10-13
5 – Les rubriques du dossier de RAEP	page 14

INSCRIPTION ET DEROULEMENT DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

I – CONDITIONS D'ADMISSION A CONCOURIR

L'examen professionnel pour l'accès au grade de contrôleur de classe normale des services techniques du ministère de l'intérieur est ouvert aux contremaîtres des services techniques du matériel et aux adjoints techniques du ministère de l'intérieur, justifiant, au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle les nominations interviennent, de sept années de services publics.

Les fonctionnaires placés en position de détachement dans les corps des contremaîtres des services techniques du matériel et aux adjoints techniques du ministère de l'intérieur, remplissant les conditions énoncées ci-dessus, concourent pour les avancements de grade et d'échelon avec l'ensemble des fonctionnaires de ces corps.

ATTENTION, MODALITES EXCEPTIONNELLES ET TEMPORAIRES :

Durant la période de la crise sanitaire, les conditions d'admission à concourir sont observées, au plus tard, à la date d'établissement de la liste d'admission (date prévisionnelle : début octobre 2021).

II – MODALITES D'INSCRIPTION

A – INSCRIPTION PAR VOIE ELECTRONIQUE

Il est recommandé d'utiliser cette procédure, plus rapide et plus sûre. Les données saisies lors de l'inscription par voie électronique sont reprises automatiquement par le système automatisé de gestion des concours.

A1) Modalités d'inscription

Pour procéder à son inscription par voie électronique, le candidat se connecte sur le site Internet du ministère de l'intérieur (« www.interieur.gouv.fr » – rubrique « [Le ministère recrute](#) – [Filière services techniques](#) – [Les recrutements](#) – [Contrôleur des ST](#) – [Les recrutements ouverts](#) »).

Il communique son identité et les différents renseignements qui lui sont demandés afin de créer un compte (authentification).

Le candidat complète ensuite le dossier informatif qui s'affiche à l'écran. Les renseignements signalés comme obligatoires sont indispensables au traitement informatique de sa candidature et doivent donc être complétés avec soin. En effet, si tous les champs obligatoires ne sont pas correctement remplis, le candidat ne pourra en aucun cas valider, s'il le souhaite, sa demande d'inscription.

Lorsqu'il a saisi l'ensemble des renseignements demandés, le candidat peut mettre en attente sa demande d'inscription et **la valider au plus tard à la date de clôture**. L'annulation de la demande d'inscription et les modifications après validation ne peuvent pas s'effectuer par voie électronique. Elles ne sont possibles que par courriel aux adresses suivantes : admin.sicmi@interieur.gouv.fr et sdrf-exapro-cstcn@interieur.gouv.fr ou par courrier adressé au service gestionnaire.

Après validation de l'inscription par le candidat, une **attestation** de confirmation lui est adressée par voie électronique.

Important : avant validation de toute inscription, le candidat doit s'assurer de choisir le bon centre d'examen pour les épreuves écrites. En effet, une fois l'inscription validée, le service organisateur ne sera plus en mesure de changer le centre d'affectation du candidat .

B – INSCRIPTION PAR VOIE POSTALE

B1) Modalités d'inscription

Le dossier d'inscription par voie postale doit comporter le formulaire d'inscription à l'examen professionnel dûment rempli, daté et signé (1), précisant la spécialité choisie (2).

Le formulaire d'inscription peut être obtenu (au plus tard à la date limite de retrait) :

- **par téléchargement** sur le site internet du ministère de l'intérieur («www.interieur.gouv.fr» – rubrique « [Le ministère recrute](#) – [Filière services techniques](#) – [Les recrutements](#) – [Contrôleur des ST](#) – [Les recrutements ouverts](#) »).

- **par courrier** en joignant une enveloppe (format A 4) affranchie au tarif en vigueur pour une lettre jusqu'à 100 g (libellée aux nom et adresse du candidat) au :

‣ Ministère de l'intérieur
SG/DRH/SDRF/BRPP-Section concours
Examen professionnel de Contrôleur CN des ST
27 cours des Petites Ecuries
77185 LOGNES

B2) Transmission du dossier d'inscription par voie postale

Les candidats doivent transmettre leur dossier d'inscription, **par voie postale, au plus tard à la date de clôture des inscriptions** (le cachet de la poste faisant foi) :

- pour les candidats résidant en province : au secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur choisi (cf. centres d'examen mentionnés en annexe 2) ;
- pour les candidats résidant en outre-mer : à la préfecture ou au haut-commissariat choisi (cf. centres d'examen mentionnés en annexe 2) ;
- pour les candidats résidant à Paris et en région Ile-de-France au :

‣ Ministère de l'intérieur
SG/DRH/SDRF/BRPP-Section concours
Examen professionnel de Contrôleur CN des ST
27 cours des Petites Ecuries
77185 LOGNES

**Tout dossier incomplet ou mal renseigné sera rejeté.
Pour les inscriptions par voie postale, il ne sera pas adressé d'accusé de réception**

III – DEROGATIONS AUX CONDITIONS PARTICULIERES D'INSCRIPTION

Les candidats qui sollicitent des aménagements pendant les épreuves de l'examen au titre des personnes bénéficiaires de l'obligation d'emploi instituée par [l'article L. 5212-2 du code du travail](#) et mentionnées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de [l'article L. 5212-13](#) de ce même code (cf. annexe 1) doivent adresser **un certificat médical de moins de 6 mois** établi par un **médecin agréé(*)** précisant les aménagements qui doivent être accordés, et **transmis au plus tard 3 semaines avant le début de l'épreuve au centre d'examen choisi lors de l'inscription** :

(*) Une liste de médecins généralistes agréés compétents en matière de handicap est établie dans chaque département par le préfet.

au choix :

- **en pièce jointe**, avant validation de l'inscription par voie électronique
- **par courriel** : sdrf-exapro-cstcn@interieur.gouv.fr
- **par voie postale** (le cachet de la poste faisant foi).

(1) Le candidat certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis. Toute déclaration inexacte fera perdre le bénéfice de l'autorisation à concourir.

(2) Le non-respect de la spécialité choisie lors de l'inscription fera perdre le bénéfice de l'admission à l'examen.

IV – DOCUMENTS A TRANSMETTRE POUR L'ÉPREUVE D'ADMISSION

Seuls les candidats déclarés admissibles par le jury transmettent le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP), à télécharger sur le site, au plus tard à la date mentionnée dans l'arrêté d'ouverture du concours, au service gestionnaire de l'examen :

au choix :

- par courriel : sdrf-exapro-cstcn@interieur.gouv.fr
- par voie postale (le cachet de la poste faisant foi) au :

‣ Ministère de l'intérieur
SG/DRH/SDRF/BRPP-Section concours
Examen professionnel de Contrôleur CN des ST
27 cours des Petites Ecuries
77185 LOGNES

Le dossier RAEP ainsi que le guide d'aide au remplissage seront disponibles sur le site Internet du ministère de l'intérieur («www.interieur.gouv.fr» – rubrique « [Le ministère recrute](#) – [Filière services techniques](#) – [Les recrutements](#) – [Contrôleur des ST](#) – [Les recrutements ouverts](#) »).

V – DEROULEMENT DES EPREUVES

1) L'épreuve écrite d'admissibilité se déroulera :

‣ pour les candidats résidant en province :

Bordeaux	Lyon	Marseille
Lille	Dijon	St-Cyr-sur-Loire

‣ pour les candidats résidant en outre-mer :

Basse-Terre	Mamoudzou	Saint-Pierre et Miquelon
Cayenne	Nouméa	Tahiti
Fort-de-France	Saint-Denis	

‣ pour les candidats résidant à Paris et en région Ile-de-France : en région Ile-de-France.

2) L'épreuve orale d'admission se déroulera en région Ile-de-France.

Les candidats résidant dans les DOM-COM ou à l'étranger ou en situation de handicap ou en état de grossesse ou dont l'état de santé le nécessite peuvent bénéficier, à leur demande, de la visioconférence. Ce choix peut s'effectuer au moment de l'inscription. Les candidats devront produire dans les meilleurs délais et au plus tard dix jours avant le début de l'épreuve orale d'admission, un justificatif de domicile pour les résidents dans les DOM-COM ou à l'étranger ; un certificat médical délivré par un médecin agréé(*) et comportant la mention de l'aménagement relatif à la visioconférence pour les candidats en situation de handicap ou en état de grossesse ou dont l'état de santé le nécessite.

L'absence de transmission de justificatif rend la demande irrecevable.

(*) Une liste de médecins généralistes agréés compétents en matière de handicap est établie dans chaque département par le préfet.

Les candidats sont convoqués individuellement. Toutefois, le défaut de réception de la convocation ne saurait engager la responsabilité de l'administration. Si ces convocations ne vous sont pas parvenues 5 jours avant la date prévisionnelle des épreuves, vous êtes invité à entrer en relation avec :

sdrf-exapro-cstcn@interieur.gouv.fr

VI – NOTIFICATION DES RESULTATS

Les résultats obtenus aux épreuves seront notifiés par courrier individuel à chaque candidat.

Les candidats admis à l'examen professionnel sont affectés dans l'ordre de classement établi par mérite.

Les listes des candidats admissibles et admis seront communiquées :

- sur le site internet du ministère de l'intérieur : www.interieur.gouv.fr à la rubrique « [Le ministère recrute](#) – [Filière services techniques](#) – [Les recrutements](#) – [Contrôleur des ST](#) – [Les recrutements ouverts](#) » ;
- par voie d'affichage au ministère de l'intérieur, 27 cours des Petites Ecuries, 77185 Lognes.

ANNEXE 1

Les personnes en situation de handicap- Possibilités d'aménagement des épreuves

Des dérogations aux règles normales de déroulement des recrutements et des examens sont prévues afin, notamment, d'adapter la durée et le fractionnement des épreuves aux moyens physiques des candidats ou de leur apporter les aides humaines et techniques nécessaires précisées par eux au moment de leur inscription.

Des temps de repos suffisants sont notamment accordés à ces candidats, entre deux épreuves successives, de manière à leur permettre de composer dans des conditions compatibles avec leurs moyens physiques.

Les personnes bénéficiaires de l'obligation d'emploi, instituée par [l'article L. 5212-2 du code du travail](#) et mentionnées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de [l'article L. 5212-13](#) de ce même code, peuvent solliciter des aménagements pendant les épreuves du recrutement :

(Extrait du « Guide pour l'emploi des personnes handicapées dans la Fonction Publique »)

Candidat ayant un handicap des membres supérieurs qui l'empêche d'écrire normalement :

- temps de composition ou de préparation majoré d'un tiers (un temps de repos suffisant doit être prévu entre les épreuves) ;
- possibilité d'utiliser un ordinateur fourni éventuellement par le candidat ;
- si le candidat ne peut écrire ni se servir d'un ordinateur, assistance d'un secrétaire (choisi par l'administration ou, s'il est présenté par le candidat, agréé par elle).

Candidat ayant un handicap visuel :

- temps de composition ou de préparation majoré d'un tiers ;
- textes des sujets remis en braille ou lus par un secrétaire selon la demande faite au moment de l'inscription ;
- rédaction de la composition, au choix du candidat : soit utilisation d'un ordinateur ordinaire ou de type braille fourni par l'administration (demande à faire lors de l'inscription), soit rédaction manuscrite en braille (l'administration assurant la transcription).

Candidat ayant un handicap auditif :

- temps de composition éventuellement majoré d'un tiers lors des épreuves écrites ;
- sujets et toutes précisions complémentaires donnés par écrit ;
- si le concours comporte une épreuve d'orthographe, le texte est dicté, au choix du candidat, soit par un orthophoniste ou un professeur spécialisé, soit par un traducteur de langage gestuel ;
- les candidats peuvent également recopier un texte écrit qui leur est soumis, en corrigeant les fautes d'orthographe qui y ont été introduites ;
- lors des épreuves orales, utilisation de la communication écrite lorsque la finalité de l'épreuve est principalement le contrôle des connaissances.

Candidats ayant des troubles graves de la parole :

Pour les épreuves orales, utilisation de la communication écrite lorsque la finalité de l'épreuve est, principalement, le contrôle des connaissances.

Installation matérielle

Regroupement dans une salle spéciale. Dans la mesure du possible, les candidats composant sur un ordinateur ou assistés d'un secrétaire sont isolés.

Épreuves

Un tiers du temps supplémentaire et des aménagements particuliers peuvent être accordés aux candidats en situation de handicap sur présentation d'un certificat médical de moins de 6 mois établi par un médecin agréé et transmis au plus tard 3 semaines avant le début des épreuves.

ANNEXE 2

Centres d'examen

SECRETARIATS GENERAUX POUR L'ADMINISTRATION DU MINISTERE DE L'INTERIEUR (SGAMI)

DOMICILIATION DU CANDIDAT	CENTRES D'EXAMEN OUVERTS	SERVICE GESTIONNAIRE
(75) PARIS, (77) SEINE-ET-MARNE, (78) YVELINES, (91) ESSONNE, (92) HAUTS-DE-SEINE, (93) SEINE-ST-DENIS, (94) VAL-DE-MARNE, (95) VAL-D'OISE.	<input type="checkbox"/> LOGNES	Ministère de l'Intérieur Direction des Ressources Humaines Sous-Direction du Recrutement et de la Formation Bureau du Recrutement et de la Promotion Professionnelle Section Concours 27 cours des Petites Ecuries 77185 LOGNES ☎ 01 60 37 12 29 01 60 37 17 25 01 60 37 19 88 sdrf-exapro-cstcn@interieur.gouv.fr
(04) ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE, (05) HAUTES-ALPES, (06) ALPES-MARITIMES, (09) ARIEGE, (11) AUDE, (12) AVEYRON, (13) BOUCHES-DU-RHONE, (20A) CORSE-DU-SUD, (20B) HAUTE-CORSE, (30) GARD, (31) HAUTE-GARONNE, (32) GERS, (34) HERAULT, (46) LOT, (48) LOZERE, (65) HAUTES-PYRÉNÉES, (66) PYRÉNÉES-ORIENTALES, (81) TARN, (82) TARN-ET-GARONNE, (83) VAR, (84) VAUCLUSE.	<input type="checkbox"/> MARSEILLE	Direction Administrative du SGAMI Sud Bureau du Recrutement 299 chemin de Ste-Marthe 13313 MARSEILLE CEDEX 14 ☎ 04 86 57 68 00
(16) CHARENTE, (17) CHARENTE-MARITIME, (19) CORREZE, (23) CREUSE, (24) DORDOGNE, (33) GIRONDE, (40) LANDES, (47) LOT-ET-GARONNE, (64) PYRÉNÉES-ATLANTIQUES, (79) DEUX-SEVRES, (86) VIENNE, (87) HAUTE-VIENNE.	<input type="checkbox"/> BORDEAUX	Direction Administrative du SGAMI Sud-Ouest Bureau du Recrutement 89 cours Dupré de Saint-Maur B.P. 30091 33041 BORDEAUX CEDEX ☎ 05 56 99 71 71 sgap33-recrutement@interieur.gouv.fr
(14) CALVADOS, (18) CHER, (22) COTES-D'ARMOR, (27) EURE, (28) EURE-ET-LOIR, (29) FINISTERE, (35) ILLE-ET-VILAINE, (36) INDRE, (37) INDRE-ET-LOIRE, (41) LOIR-ET-CHER, (44) LOIRE-ATLANTIQUE, (45) LOIRET, (49) MAINE-ET-LOIRE, (50) MANCHE, (53) MAYENNE, (56) MORBIHAN, (61) ORNE, (72) SARTHE, (76) SEINE-MARITIME, (85) VENDÉE.	<input type="checkbox"/> ST-CYR-SUR-LOIRE	Délégation Régionale du SGAMI Ouest Bureau du Recrutement 30 rue du Mûrier B.P. 10700 37542 ST-CYR-SUR-LOIRE CEDEX ☎ 02 47 42 85 35
(08) ARDENNES, (10) AUBE, (21) COTE-D'OR, (25) DOUBS, (39) JURA, (51) MARNE, (52) HAUTE-MARNE, (54) MEURTHE-ET-MOSELLE, (55) MEUSE, (57) MOSELLE, (58) NIEVRE, (67) BAS-RHIN, (68) HAUT-RHIN, (70) HAUTE-SAONE, (71) SAONE-ET-LOIRE, (88) VOSGES, (89) YONNE, (90) TERRITOIRE-DE-BELFORT.	<input type="checkbox"/> DIJON	Délégation Régionale du SGAMI Est Bureau du Recrutement 6-8 rue de Chênove B.P. 31818 21018 DIJON CEDEX ☎ 03 80 44 59 00 03 80 44 59 30 03 80 44 59 06 sgami57dr-recrutement@interieur.gouv.fr
(02) AISNE, (59) NORD, (60) OISE, (62) PAS-DE-CALAIS, (80) SOMME.	<input type="checkbox"/> LILLE	Direction Administrative du SGAMI Nord Bureau du Recrutement Cité Administrative 1 rue de Tournai B.P. 2012 59012 LILLE CEDEX ☎ 03 20 62 48 80 sgami-nord-drh-recrutement@interieur.gouv.fr
(01) AIN, (03) ALLIER, (07) ARDECHE, (15) CANTAL, (26) DROME, (38) ISERE, (42) LOIRE, (43) HAUTE-LOIRE, (63) PUY-DE-DOME, (69) RHONE, (73) SAVOIE, (74) HAUTE-SAVOIE.	<input type="checkbox"/> LYON	Direction Administrative du SGAMI Sud-Est Bureau du Recrutement 215 rue André Philip 69421 LYON CEDEX 03 ☎ 04 72 84 54 54 sgami-se-recrutement@interieur.gouv.fr

PREFECTURES ET HAUTS-COMMISSARIATS D'OUTRE-MER

REGION DOMICILIATION DU CANDIDAT	CENTRES D'EXAMEN OUVERTS	SERVICE GESTIONNAIRE
(971) GUADELOUPE	<input type="checkbox"/> BASSE-TERRE	Préfecture Palais d'Orléans rue de Lardenoy 97109 BASSE-TERRE CEDEX ☎ 05 90 99 39 00 05 90 99 38 22 05 90 99 38 83 www.guadeloupe.pref.gouv.fr
(972) MARTINIQUE	<input type="checkbox"/> FORT-DE-FRANCE	Préfecture 82 rue Victor Sévère B.P. 647-648 97262 FORT-DE-FRANCE CEDEX ☎ 05 96 39 36 00 05 96 39 36 13 www.martinique.pref.gouv.fr
(973) GUYANE	<input type="checkbox"/> CAYENNE	Préfecture rue Fiedmond B.P. 7008 97307 CAYENNE CEDEX ☎ 05 94 39 45 00 05 94 39 46 04 05 94 39 46 27 www.guyane.pref.gouv.fr
(974) LA REUNION	<input type="checkbox"/> SAINT-DENIS	Préfecture 6 rue des Messageries CS 51079 97404 SAINT-DENIS CEDEX ☎ 02 62 40 77 77 02 62 40 76 24 www.reunion.pref.gouv.fr
(975) SAINT-PIERRE ET MIQUELON	<input type="checkbox"/> SAINT-PIERRE ET MIQUELON	Préfecture Place du Lieutenant-Colonel Pigeaud B.P. 4200 97500 SAINT-PIERRE-ET-MIQUELON ☎ 05 08 41 10 10 05 08 41 10 07 www.saint-pierre-et-miquelon.pref.gouv.fr
(976) MAYOTTE	<input type="checkbox"/> MAMOUDZOU	Préfecture B.P. 676 - Kawéni 97600 MAMOUDZOU ☎ 02 69 63 50 50 02 69 63 51 26 www.mayotte.pref.gouv.fr
(987) POLYNESIE FRANCAISE	<input type="checkbox"/> TAHITI	Haut-commissariat de la République Av. Pouvanaa a Oopa B.P. 115 PAPEETE 98713 TAHITI ☎ 06 89 40 46 87 00 www.polynesie-francaise.pref.gouv.fr
(988) NOUVELLE-CALEDONIE	<input type="checkbox"/> NOUMEA	Haut-commissariat de la République 1 Av. du Maréchal Foch B.P. C5 98844 NOUMEA CEDEX ☎ 06 87 23 04 41 06 87 23 04 50 www.nouvelle-caledonie.gouv.fr

ANNEXE 3

Nature des épreuves de l'examen professionnel de contrôleur CN des ST du ministère de l'intérieur

Spécialités :

- | | |
|--------------|--|
| — bâtiment | — armement |
| — logistique | — responsable d'hébergement-restauration |
| — automobile | |

Arrêté du 4 mars 2019 fixant les règles d'organisation générale, la nature et le programme des épreuves de l'examen professionnel pour l'accès au grade de contrôleur de classe normale des services techniques du ministère de l'intérieur ainsi que la composition et le fonctionnement du jury

Epreuves EXAMEN PROFESSIONNEL de Contrôleur CN des ST du ministère de l'intérieur

EPREUVE ECRITE D'ADMISSIBILITE <i>Toute note inférieure à 8/20 est éliminatoire.</i>	Durée	Coefficient
Résolution d'un cas pratique, dans la spécialité choisie, à partir d'un dossier à caractère technique qui ne peut excéder 20 pages, permettant d'apprécier le niveau de connaissances du candidat ou de la candidate, sa capacité à les ordonner pour proposer des solutions techniques pertinentes et à les argumenter.	3 h 00	

EPREUVE ORALE D'ADMISSION <i>Toute note inférieure à 8/20 est éliminatoire.</i>	Durée	Coefficient
<p>Entretien avec le jury permettant de vérifier la motivation, les capacités du candidat ou de la candidate à répondre aux exigences techniques et les aptitudes au management requises pour l'exercice des fonctions de contrôleur de classe normale des services techniques.</p> <p>L'entretien comporte une série de mises en situation professionnelle.</p> <p>Pour conduire cet entretien qui a pour point de départ un exposé du candidat ou de la candidate sur son expérience professionnelle, le jury dispose du dossier constitué par le candidat ou la candidate en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle.</p> <p>En vue de l'épreuve orale d'admission, le jury utilise une grille d'évaluation dont le contenu est, chaque année, mis en ligne sur le site internet du ministère de l'intérieur.</p> <p>Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation. Le dossier de RAEP n'est pas noté.</p>	20 minutes (dont 5 minutes au plus d'exposé)	2

ANNEXE 4

Le programme des épreuves de l'examen professionnel de contrôleur CN des ST du ministère de l'intérieur

PROGRAMME DE L'ÉPREUVE D'ADMISSIBILITÉ

1. Connaissance des règles de base en matière d'hygiène et de sécurité du travail dans la spécialité choisie.
2. Connaissance de l'outil informatique : tableur, traitement de texte et logiciels adaptés à chaque spécialité.

SPÉCIALITÉ « BÂTIMENT »

1. Notions de techniques de construction :

- la topographie ;
- le gros œuvre ;
- charpentes, couvertures, toitures-terrasses ;
- les circulations verticales ;
- le confort acoustique et le confort thermique ;
- menuiserie et vitrerie ;
- plomberie, chauffage, ventilation, climatisation ;
- électricité (courants forts et courants faibles) ;
- revêtements muraux et revêtements de sols ;
- les équipements techniques ;
- voirie et réseaux divers.

2. Notions de préparation, organisation et réalisation de travaux de modification, de maintenance, de dépannage et de travaux neufs.

3. Dessin et plan bâtiment :

- connaissance de base des normes et techniques du dessin de bâtiment ;
- réalisation et lecture de plans, croquis, schémas.

4. Les intervenants dans l'acte de construire.

5. Les grands principes de la réglementation dans le domaine de la construction.

6. La conduite de chantier :

- estimation des coûts et des délais des travaux tous corps d'état (TCE) ;
- réalisation de descriptifs simples de travaux TCE ;
- préparation, planification et suivi de chantier ;
- le contrôle de l'exécution des travaux ;
- la réception des travaux.

SPÉCIALITÉ « LOGISTIQUE »

1. La réception et le transfert des marchandises :

- les documents nécessaires à la réception ;
- le contrat de transport ;
- les caractéristiques des marchandises ;
- les pictogrammes et symboles normalisés ;
- les supports de charge ;
- les matériels de manutention ;
- les règles d'économie d'efforts ;
- la sécurité ;
- les contrôles qualitatifs et quantitatifs ;
- le reconditionnement.

2. La préparation et l'expédition des marchandises :

- les documents et supports nécessaires à la préparation et à l'expédition ;
- les méthodes de prélèvement ;
- la palettisation ;
- les emballages ;
- l'inventaire.

3. L'éthique professionnelle :

Confidentialité des données, la préservation des intérêts de l'entreprise, la posture professionnelle.

4. L'organisation des flux entrants et sortants :

- les intervenants de la chaîne logistique ;
- les liens entre les services de l'entreprise logistique ;
- l'organisation des espaces logistiques ;
- la préparation de la réception ;
- les réserves ;
- l'organisation de la préparation des commandes ;
- les matériels de transport ;
- les tournées ;
- les tableaux de bord logistiques ;
- les règles et procédures.

5. Le suivi et l'optimisation du stockage :

- l'organisation du stockage ;
- les structures et les matériels de stockage ;
- l'affectation des emplacements ;
- les indicateurs de gestion des stocks ;
- les méthodes usuelles de gestion des stocks ;
- la gestion des supports de charge et emballages consignés ;
- le traitement des déchets.

6. La conduite en sécurité des chariots automoteurs de manutention à conducteur porté catégories 1, 3 et 5 :

- la réglementation en matière de conduite en sécurité des chariots automoteurs à conducteur porté ;
- les instances et organismes de prévention ;
- les principaux facteurs d'accidents avec les chariots ;
- les principaux types de chariots automoteurs de manutention à conducteur porté ;
- la technologie des chariots ;
- les opérations de maintenance ;
- la conduite en sécurité d'un chariot automoteur de manutention à conducteur porté ;
- les équipements de protection individuelle.

SPÉCIALITÉ « AUTOMOBILE »

1. Généralités :

Savoir :

- réceptionner et restituer un véhicule ;
- participer à l'organisation de la maintenance ;
- s'inscrire dans une démarche qualité ;
- réaliser des interventions techniques (diagnostic, maintenance) ;
- s'impliquer dans le management d'atelier (hygiène, sécurité, conditions de travail et environnement) ;
- respecter les consignes et procédures constructeurs ;
- maîtriser la rédaction de notes à caractère technique.

2. Technique :

Connaissances théoriques en technologie automobile :

- fonctions et structures des systèmes du véhicule : motorisation, transmission, liaison au sol, freinage, confort, sécurité ;
- notion de systèmes : énergies, paramètres d'entrées/sorties ;
- interrelations avec d'autres systèmes, multiplexage, schématique électrique ;
- actions de maintenance correctives ;
- constitution d'une chaîne d'informations : capteurs, unité de contrôle, réseaux multiplexés ;
- spécificité fonctionnelle : ajustements, jeux, tolérance ;
- représentations d'assemblages, de guidages, de liaisons ;
- modélisation des actions mécaniques : forces, moments ;
- puissances mécanique et hydraulique ;
- énergies cinétique et potentielle, rendement ;
- dynamique et cinématique fondamentale ;
- représentation mécanique et électrique ;
- mesures de grandeurs mécanique et électrique ;
- manipulation des fluides frigorigènes.

Connaissances pratiques d'atelier :

- analyser et préparer une intervention : prise en compte des risques, mesure de prévention ;
- diagnostic d'un système à l'aide d'un outil multimarque ;
- réalisation d'une intervention sur véhicule ;
- validation de la conformité du fonctionnement.

SPÉCIALITÉ « ARMEMENT »

1. Généralités :

Le candidat ou la candidate doit :

- maîtriser la rédaction de notes à caractère technique pour effectuer des rapports de visite et de contrôle d'armement au sein des services opérationnels ;
- maîtriser la réglementation spécifique au métier de l'armement : classement des armes, autorisations d'acquisition et de détention, réparation ;
- savoir s'impliquer dans le management d'atelier (hygiène, sécurité, conditions de travail et environnement).

2. Technique :

Mécanique générale :

- usinage : maîtrise des techniques de perçage, taraudage, fraisage, tournage ;
- métrologie : maîtrise des différents appareils nécessaires au contrôle géométrique d'une pièce ;
- matériaux : connaissance des principaux aciers utilisés en armement, de leur traitement thermique et de leur traitement de surface.

Spécificités de l'armement :

- règles de manipulation des armes ; savoir manipuler et mettre en sécurité tous les types d'armes et savoir faire respecter ces règles à des tierces personnes ;
- balistique interne : notions générales (concept d'un canon, épreuve des armes) ;
- balistique externe : notions générales ;
- pyrotechnie : règles de sécurité, notions générales sur les munitions ;

- cinématique des armes : les systèmes moteurs, les différentes marches (chargement, armement, percussion, etc.) ;
- analyse de dysfonctionnements : être capable de définir une méthodologie adaptée pour identifier et remédier à une panne.

SPÉCIALITÉ « RESPONSABLE D'HÉBERGEMENT-RESTAURATION »

1. Organisation et production culinaire :

Le candidat ou la candidate doit :

- organiser la production ;
- détenir les bases de la cuisine ;
- cuisiner dont réaliser des produits traiteur ;
- dresser et distribuer les préparations.

2. Préparation et services en restauration :

Le candidat ou la candidate doit :

- réaliser la mise en place ;
- gérer un service ;
- servir et valoriser des mets et des boissons.

3. Animation et gestion d'équipe en restauration :

Le candidat ou la candidate doit :

- animer une équipe ;
- établir des plannings ;
- rendre compte du suivi de l'activité et des résultats.

4. Gestion des approvisionnements et d'exploitation :

Le candidat ou la candidate doit :

- recenser les besoins d'approvisionnements ;
- gérer et contrôler des stocks ;
- conduire des inventaires ;
- gérer des factures et des pièces comptables.

5. Maîtrise d'une démarche qualité :

Le candidat ou la candidate doit :

- appliquer une démarche qualité ;
- maintenir la qualité globale.

6. Organisation d'un hébergement ou d'une résidence :

Le candidat ou la candidate doit :

- superviser des petits travaux ;
- respecter la réglementation (hygiène et sécurité) ;
- assurer l'intendance d'une structure.

ANNEXE 5

RUBRIQUES COMPOSANT LE DOSSIER DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE (RAEP) de l'examen professionnel de contrôleur CN des ST du ministère de l'intérieur

1. Identification du candidat ou de la candidate.
2. Présentation de l'expérience professionnelle. Le candidat ou la candidate décrit :
 - son expérience professionnelle en précisant les activités exercées et les établissements et/ou organismes dans lesquels le candidat ou la candidate a exercé ses fonctions ;
 - les expériences vécues et les compétences développées à chaque étape de son parcours.
3. Présentation de la formation professionnelle et continue du candidat ou de la candidate. L'intitulé de la formation ainsi que les compétences acquises par ce biais doivent être décrites par le candidat ou la candidate.
4. Présentation d'une expérience ou d'une réalisation professionnelle marquante. Le candidat ou la candidate indique en une page les raisons de son choix ainsi que les enseignements professionnels et personnels qui peuvent en être retirés.
5. Présentation des motivations à s'inscrire à l'examen professionnel de contrôleur de classe normale des services techniques du ministère de l'intérieur. Le candidat ou la candidate décrit en deux pages ses motivations à exercer les fonctions offertes à ce recrutement.
6. Documents annexes à compléter et à joindre obligatoirement :
 - déclaration sur l'honneur de l'exactitude des informations déclarées ;