



## **Note de cadrage** **Examen professionnel de commandant de sapeurs-pompiers professionnels**

Ce document ne constitue pas un document réglementaire.  
Il a vocation à éclairer utilement les candidats, les formateurs et les membres du jury.

### **Textes de référence :**

- La [loi n° 83-634 du 13 juillet 1983](#) modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- La [loi n° 84-53 du 26 janvier 1984](#) modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- Décret n°90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels ;
- Décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 modifié relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale ;
- Décret n° 2016-2008 du 30 décembre 2016 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des capitaines, commandants et lieutenants-colonels de sapeurs-pompiers professionnels ;
- Décret n° 2017-142 du 6 février 2017 modifié fixant les modalités d'organisation des concours et de l'examen professionnel prévus aux articles 5 et 13 du décret n° 2016-2008 du 30 décembre 2016 portant statut particulier du cadre d'emplois des capitaines, commandants et lieutenants-colonels de sapeurs-pompiers professionnels ;
- Arrêté modifié du 15 juin 2017 modifié relatif aux programmes des concours et de l'examen professionnel prévus aux articles 5 et 13 du décret n° 2016-2008 du 30 décembre 2016 portant statut particulier du cadre d'emplois des capitaines, commandants et lieutenants-colonels de sapeurs-pompiers professionnels.

### **Définition réglementaire de l'emploi :**

Le cadre d'emplois qui comprend les grades de capitaine, de commandant et de lieutenant-colonel constitue un cadre d'emplois d'officiers de sapeurs-pompiers professionnels de catégorie A au sens de [l'article 13 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée](#). Ces fonctionnaires sont régis par les dispositions du [décret du 22 décembre 2006](#) modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables aux cadres d'emplois des fonctionnaires de la catégorie A de la fonction publique territoriale et par celles du décret n° 2016-2008 du 30 décembre 2016.

Les capitaines, commandants et lieutenants-colonels exercent leurs fonctions dans les services 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 sont placés pour l'exercice de leurs fonctions sous l'autorité du directeur départemental et du directeur départemental adjoint du service départemental d'incendie et de secours.

Les officiers de sapeurs-pompiers professionnels mentionnés à l'article 1er ont vocation à exercer des fonctions d'encadrement et à assurer la direction de bureaux ou de services. Ils peuvent se voir confier des missions d'expertise, des études ou des fonctions comportant des responsabilités particulières dans tous les domaines entrant dans les compétences de l'établissement public, notamment en matière 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 et de secours d'urgence aux personnes victimes d'accidents, de sinistres ou de catastrophes. Ils peuvent, en outre, assurer la direction fonctionnelle et opérationnelle des centres d'incendie et de secours et exercent les fonctions de commandant des opérations de secours.

Les commandants et lieutenants-colonels peuvent exercer les fonctions de chef de groupement. Ils peuvent exercer les fonctions opérationnelles de chef de site.

## **2. Les épreuves :**

L'examen professionnel de commandant, prévu à l'[article 13 du décret n°2016-2008 du 30 décembre 2016](#), comporte une épreuve d'admissibilité et une épreuve d'admission.

### **L'épreuve d'admissibilité : la résolution d'un cas pratique**

*« L'épreuve d'admissibilité consiste en la résolution d'un cas pratique, à partir d'un dossier portant sur une ou plusieurs problématiques d'organisation ou de gestion rencontré par un service départemental d'incendie et de secours.*

*Cette épreuve vise à vérifier la capacité d'analyse et de logique du candidat, ainsi que son aptitude à proposer des solutions de manière argumentée et organisée, en vue de l'exercice de ses futures fonctions au grade de commandant.*

*La résolution du cas pratique prend la forme d'une note argumentée visant notamment à introduire les propositions de solution pratique du candidat. Ces propositions prennent la forme de documents annexes opérationnels de son choix (rédaction d'un courrier, fiche de procédure, projet de courriel, rétro planning, organigramme, outil de communication, etc.). L'argumentaire utilisé par le candidat peut faire référence aux acquis de son parcours académique et professionnel.*

*Cette épreuve, d'une durée de quatre heures, est affectée d'un coefficient 3.*

*Le dossier ne peut excéder trente pages. »*



Le cas pratique issu de la vie administrative ou opérationnelle porte sur l'un des thèmes suivants :

- L'environnement administratif et juridique ;
- Gestion des ressources humaines et agents publics ;
- Gestion financière et comptabilité publique ;
- Techniques et gestion opérationnelles ;
- Gestion des risques et des crises.

#### Objectif de l'épreuve :

Cette épreuve vise à évaluer notamment les capacités du candidat à :

- analyser un dossier afin d'en identifier les éléments utiles au traitement du sujet ;
- mobiliser son expérience et ses connaissances des missions, compétences et moyens d'action des SDIS pour proposer des solutions réellement opérationnelles,
- organiser méthodiquement les informations nécessaires à la rédaction du rapport ;
- produire en un temps limité un document synthétique parfaitement compréhensible.

#### Format de l'épreuve :

Le sujet est présenté sous forme d'un problème qui met précisément le candidat en situation, en lui donnant notamment des informations sur le SDIS concerné.

Le sujet indique précisément la ou les problématiques que le rapport devra traiter et invite le candidat, en fonction de la situation décrite, à dégager des solutions opérationnelles adaptées au problème posé. Elle est suivie d'une liste signalétique des documents au dossier, mentionnant le titre, l'auteur, la source, la date et le nombre de pages de chaque document.

Le dossier rassemble une dizaine de documents et comporte trente pages maximum. Il est composé de documents de nature (documents juridiques, documents officiels, articles de presse spécialisée ou non...) et de forme (textes, documents graphiques ou visuels...) variées dont le candidat doit mesurer l'importance relative. Si des 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'épreuve revêt un caractère professionnel affirmé. En effet, l'épreuve de rapport avec solutions opérationnelles impose au candidat la mobilisation de son expérience et de ses connaissances professionnelles.

Cette expérience et ces connaissances sont nécessaires pour :

- comprendre le contexte décrit et le rattacher le cas échéant à un contexte plus général ;
- identifier en fonction de ce contexte les informations importantes à valoriser ;
- proposer des solutions crédibles en adéquation avec les moyens et compétences du SDIS ;
- élaborer des solutions réalistes ;
- assurer un caractère opérationnel aux solutions proposées ;

Le problème posé donne la ligne directrice du rapport, sans indiquer de plan à suivre.

Le rapport doit comporter une introduction, qui s'apparente à celle d'une composition ou dissertation (entrée en matière, reformulation du sujet, présentation de la problématique dans son contexte) et doit impérativement comprendre une annonce de plan. Le développement est organisé en parties et 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 développement.

Le rapport doit être intégralement rédigé (pas de style télégraphique, "prise de notes"). Le niveau attendu en matière de maîtrise de la langue (orthographe, syntaxe) est le même qu'en composition ou dissertation. Le style doit être neutre, sobre, précis. Le candidat doit restituer les informations par un travail de reformulation. Il ne peut se contenter de recopier intégralement des parties de textes. Les citations directes doivent être réservées aux seuls extraits succincts de textes juridiques, documents officiels, prises de position éclairantes de personnalités qualifiées.

*L'épreuve est anonyme.*

*La composition fait l'objet d'une double correction et il lui est attribué une note de 0 à 20.*

*Toute note inférieure à 5 sur 20 entraîne l'élimination du candidat de la liste d'admissibilité. En conséquence, seuls peuvent être autorisés à se présenter aux épreuves d'admission les candidats déclarés admissibles par le jury.*

### **L'épreuve d'admission : l'entretien avec le jury**

*« La phase d'admission consiste en une épreuve d'entretien avec le jury visant à apprécier les aptitudes du candidat ainsi que sa motivation et à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle. Pour conduire cet entretien qui a pour point de départ un exposé du candidat sur les différentes étapes de son parcours professionnel, d'une durée de cinq minutes au plus, le jury dispose du dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle.*



*Au cours de cet entretien, le jury peut soumettre au candidat un cas pratique issu de la vie administrative ou opérationnelle afin de vérifier notamment sa capacité à évoluer dans son environnement professionnel (durée : trente minutes ; coefficient 5).*

*Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle ainsi que le guide d'aide au remplissage sont disponibles sur le site internet du ministère de l'intérieur. Le dossier est transmis au jury par le service gestionnaire du concours après l'établissement de la liste d'admissibilité.*

*Seul l'entretien avec le jury donne lieu à la notation. Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle n'est pas noté. »*

- Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP)

La reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) est un mécanisme d'évaluation et de comparaison des savoirs, des compétences et aptitudes professionnelles, fondé sur des critères professionnels. L'évaluation des acquis de l'expérience permet à un jury de conclure à la capacité des personnes concernées à exercer de nouvelles fonctions et/ou responsabilités et de départager les candidats à un examen ou un concours au vu de ces critères.

Un dossier type est rempli par le candidat. Il sert de support au jury pour conduire l'entretien **mais n'est pas noté.**

Avant l'oral, le jury prend connaissance du dossier-type renseigné par le candidat comportant une présentation par écrit de son parcours professionnel. Ce dossier doit comporter des informations suffisamment précises sur la nature de l'activité professionnelle passée du candidat et les compétences qu'il a développées à ce titre.

Le dossier doit être transmis au service gestionnaire du concours tel que prévu dans l'arrêté d'ouverture du concours. Les dossiers des candidats admissibles seront transmis au jury avant les oraux.

- Format de l'épreuve

Tout candidat dispose de la totalité du temps réglementaire de l'épreuve (30 minutes) 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 aucun autre document.

Enfin, le candidat ne se présentera pas à l'épreuve en tenue

- Les attendus de l'exposé :

Le candidat dispose réglementairement de 5 minutes au plus pour présenter sous forme d'exposé son expérience professionnelle, sans être interrompu. Il ne peut utiliser aucun document et doit donc préparer cet exposé. 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.



Le candidat doit valoriser les compétences acquises au cours de son parcours professionnel en allant au-delà de la simple présentation de son curriculum vitae. Il est évalué sur sa capacité à exposer clairement de ses compétences, de sa formation et à exprimer sa motivation pour accéder au grade de commandant.

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 commandant, s'il a un intérêt pour le monde qui l'entoure, à travers sa curiosité intellectuelle et l'ouverture d'esprit. Le candidat pourra ainsi être interrogé sur la place des pouvoirs publics et leur rôle dans les grands domaines de l'intervention publique ainsi que sur des questions relatives aux connaissances administratives générales.

Cet entretien a vocation à évaluer la capacité du candidat à :

- identifier les éléments de son expérience professionnelle justifiant de la compréhension du rôle d'un commandant de sapeur-pompier et démontrant son aptitude à adopter ce positionnement ;
- synthétiser son expérience professionnelle et exprimer un regard critique sur son parcours ;
- témoigner de sa culture générale et de sa connaissance du secteur public ;
- gérer son stress même s'il se trouve en difficulté sur une question ;
- adopter un comportement adapté à sa "condition" de candidat face à un jury ;
- convaincre et argumenter ;
- s'exprimer de manière claire, synthétique et précise dans un temps défini ;
- faire preuve d'une bonne maîtrise de soi.

Cette épreuve ne comporte pas de programme.

*Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20.  
Les notes obtenues à l'épreuve d'admissibilité et aux épreuves d'admission sont multipliées par le coefficient correspondant pour obtenir la note finale.  
Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves entraîne l'élimination du candidat de la liste d'admission.  
Un candidat ne peut être admis si la moyenne de ses notes aux épreuves est inférieure à 10 sur 20 après application des coefficients correspondants.*

\*\*\*\*\*