

CONCOURS INTERNE DE SERGENT DE SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS
RÈGLES GÉNÉRALES RELATIVES AU DÉROULEMENT
DES ÉPREUVES ÉCRITES D'ADMISSIBILITÉ ET ORALE D'ADMISSION
DU CONCOURS ORGANISÉ PAR LE SDIS 76

- Le candidat est réputé connaître les règles fixées par les décrets n° 2012-521 du 20 avril 2012 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des sous-officiers de sapeurs-pompiers professionnels, n° 2013-593 du 05 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, n° 2020-523 du 04 mai 2020 relatif à la portabilité des équipements contribuant à l'adaptation du poste de travail et aux dérogations, 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 et l'arrêté du 30 novembre 2020 relatif aux programmes des concours et examens professionnels des cadres d'emplois de sapeurs-pompiers professionnels.
- Le présent règlement et les consignes lues au début de chaque épreuve aux candidats ont pour objet de garantir le bon déroulement de toutes les épreuves du concours organisé ainsi que l'égalité de traitement des candidats.

Tout manquement au présent règlement et tout incident pourront être considérés comme une fraude.

- L'envoi de tous documents relatifs au concours se fera par voie dématérialisée. **Toutes les correspondances seront déposées sur l'espace du candidat et ne seront en aucun cas envoyées par courrier postal.**

Annulation des épreuves

- Le président du jury et le responsable de salle sont chargés du bon déroulement des épreuves. Le jury est souverain et reste seul compétent pour prononcer l'annulation d'une épreuve au vu du procès-verbal de déroulement d'épreuve dressé.
- En cas d'annulation du concours, les frais personnels du candidat engagés à raison du concours ne seront pas remboursés ni les frais d'inscription au concours.

Dossier et convocation

- Les seuls aménagements d'épreuves sont ceux prévus par le décret n° 2020-523 du 04 mai 2020.
- Le candidat admis à concourir de manière conditionnelle doit produire au président de jury, avant le début de la première épreuve, la ou les pièces manquantes de son dossier.
- Le défaut de production de la ou des pièces réclamées avant la distribution des sujets sera consigné dans un procès-verbal signé par le président du jury et contresigné par le responsable de salle et le candidat concerné.
- Ce dernier sera informé par le président du jury du risque potentiel d'élimination décidée ultérieurement par le jury.

I – RÈGLES COMMUNES À L'ENSEMBLE DES ÉPREUVES

Vérification de l'identité

1. Le candidat doit obligatoirement être en possession de sa convocation **en version papier** et d'une pièce d'identité (carte nationale d'identité ou passeport en cours de validité). Ces deux pièces sont contrôlées.
2. La non présentation de la pièce d'identité entraîne l'exclusion du candidat par le président de jury.
3. En cas de perte ou de vol de la pièce d'identité survenant avant ou entre les épreuves, le candidat doit présenter au responsable d'épreuve une attestation de déclaration de perte délivrée par la mairie ou une attestation de dépôt de plainte délivrée par la gendarmerie ou la police nationale. Dans ce cas, le candidat devra fournir dès que possible à l'autorité organisatrice du concours la preuve de son identité.

Tenue et comportement

4. Le candidat doit se présenter aux jours, heures et lieux figurant sur la convocation déposée sur son espace candidat.
5. Le candidat absent à l'une des épreuves obligatoires sera automatiquement déclaré non admis au concours. Il ne sera pas convoqué pour les épreuves suivantes.
6. Le candidat accepte sans réserve les instructions données par le responsable de salle et les surveillants.
7. Le candidat doit porter une tenue civile correcte et décente pour l'ensemble des épreuves.
8. Par souci de neutralité, le candidat devra s'abstenir de porter tout signe ostentatoire d'appartenance philosophique, religieuse, politique, syndicale ou à un Service d'incendie et de secours.
9. Le candidat doit respecter les installations et le matériel mis à disposition.
10. En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 modifié, il est interdit de fumer dans les lieux publics. Il est interdit de fumer dans les salles où se déroulent les épreuves y compris dans les toilettes. La cigarette électronique est également interdite.
11. Le candidat doit faire preuve d'un comportement posé et sérieux et ne pas perturber le bon déroulement des épreuves.
12. Toute tenue ou tout comportement de nature à perturber le déroulement des épreuves ou à compromettre l'égalité de traitement des candidats sera consigné dans un procès-verbal signé par le président du jury et contresigné par le responsable de salle et le candidat concerné.
13. Ce dernier sera informé par le président du jury du risque potentiel d'élimination décidée ultérieurement par le jury.
14. L'utilisation dans les salles d'épreuves d'appareils électroniques et informatiques, photographiques ou audiovisuels de toute nature est strictement interdite.

15. L'ensemble de ces appareils doit être totalement et impérativement éteint et inaccessible pendant les épreuves. Ces matériels ne doivent en aucun cas être visibles ou audibles.
16. Le port d'une montre connectée est interdit.

Présence du public

17. La présence de tout public accompagnant les candidats est interdite sur les sites, dans les établissements et locaux où se déroulent les épreuves.

Consignes d'hygiène

18. Il est interdit de déjeuner sur les sites, dans les établissements et locaux où se déroulent les épreuves.
19. Seule la prise de boissons non alcoolisées et d'encas est autorisée pendant le déroulement de chaque épreuve.
20. Tous les déchets devront être mis dans les points de collecte des déchets mis à disposition par l'organisateur.

II – RÈGLES RELATIVES AU DÉROULEMENT DES ÉPREUVES ÉCRITES D'ADMISSIBILITE

Accès à la salle de concours

21. Le candidat est convoqué une heure avant le démarrage de la 1^{ère} épreuve écrite, afin de pouvoir s'installer en toute tranquillité à la table qui lui est attribuée, sauf indication contraire posée par le président du jury.
22. Le candidat arrivant après l'ouverture des plis contenant les sujets ne sera pas accepté dans la salle de concours et ne sera pas admis à composer.

Déplacements

23. Seul le déplacement entre les deux épreuves écrites d'admissibilité pour un besoin naturel sera autorisé, aucune sortie extérieure ne sera permise.

Déroulement des épreuves

24. Une seule copie d'examen par épreuve sera distribuée à chaque candidat.
25. Après autorisation à prendre connaissance du sujet par l'autorité organisatrice, le candidat est invité à vérifier le document dans sa forme et son contenu et à signaler toute anomalie.
26. Il est strictement interdit aux candidats de communiquer entre eux et d'échanger ou d'utiliser des documents et du matériel durant les épreuves, sous quelque forme que ce soit.
27. Le candidat compose sur les copies fournies par l'organisateur. Le candidat compose nécessairement en langue française.
28. La distribution des copies ou de feuilles supplémentaires est assurée par les surveillants, dès que le candidat le demande en levant la main.

29. Les feuilles de brouillon ne doivent en aucun cas être rendues avec la/les copies. Dans le cas contraire, leur utilisation conduira à l'élimination du candidat concerné par le jury.
30. Le candidat doit avoir à sa disposition sur la table de concours uniquement le matériel dont la liste lui a été communiquée dans sa convocation (matériel d'écriture : stylo bille non effaçable de couleur noire ou bleue (à l'exception de la couleur turquoise), règle, crayon papier, gomme, correcteur, surligneur), ainsi qu'une pièce d'identité (carte nationale d'identité ou passeport) en cours de validité et sa convocation **en version papier**.
31. Le candidat ne doit introduire dans la salle de concours aucun papier, aucun cahier ou livre, aucune note qui n'aurait été permis.
32. Le candidat peut donc avoir sur la table uniquement les supports distribués par l'organisateur.
33. L'usage de la calculatrice est interdit.
34. Tout candidat surpris en train de fouiller dans ses affaires personnelles pendant la composition devra justifier de son acte auprès des surveillants. Si des documents intéressant le concours sont découverts, le surveillant en informera le président du jury présent ou le responsable de salle.
35. Toute fraude ou tentative de fraude sera consignée dans un procès-verbal signé par le président du jury et contresigné par le responsable de salle, le surveillant et le candidat concernés.
36. Le candidat pourra être autorisé à poursuivre sa composition mais sera informé par le président du jury du risque potentiel d'attribution de la note zéro à l'épreuve concernée et/ou d'élimination décidée ultérieurement par le jury.
37. L'autorité organisatrice se réserve en outre la faculté d'engager à l'encontre du candidat des poursuites pénales, conformément à la loi du 23 décembre 1901 modifiée, et le cas échéant de signaler l'incident à l'autorité territoriale employeur de l'agent, en vue d'éventuelles poursuites disciplinaires.

Toute fraude ou tentative de fraude de la part d'un candidat est passible de la répression prévue par la loi du 23 décembre 1901 modifiée qui dispose (extraits) :

Article 1 : toute fraude commise dans les examens et les concours publics qui ont pour objet l'entrée dans une administration publique ou l'acquisition d'un diplôme délivré par l'Etat constitue un délit.

Article 2 : quiconque se sera rendu coupable d'un délit de cette nature, notamment en livrant à un tiers ou en communiquant sciemment, avant l'examen ou le concours, à quelqu'une des parties intéressées, le texte ou le sujet de l'épreuve, ou bien en faisant usage de pièces fausses, telles que diplômes, certificats, extraits de naissance ou autres, ou bien en substituant une tierce personne au véritable candidat, sera condamné à un emprisonnement de trois ans et à une amende de 9 000 euros ou à l'une de ces peines seulement.

Respect de la règle de l'anonymat et signes distinctifs
Épreuve de compte-rendu

38. Il est demandé au candidat d'écrire et de souligner si nécessaire au stylo bille, de couleur noire ou bleue (à l'exception de la couleur turquoise) uniquement. Une autre couleur pourrait être considérée comme un signe distinctif par le jury, auquel cas la note de zéro serait attribuée ; de même l'emploi de surligneur n'est pas autorisé sur les copies pour les mêmes raisons.
39. Le candidat doit compléter, sa copie de compte-rendu en indiquant uniquement dans le cadre situé en haut à droite son nom, prénom, son numéro de table, et en signant.
40. En dehors de ces renseignements, les copies de compte rendu doivent être totalement anonymes et ne comporter notamment aucun nom, prénom, date de naissance, signature, paraphe ou nom de collectivité, mêmes fictifs, et aucune initiale, numéro de convocation, numéro de dossier, aucune indication étrangère au traitement du sujet ou tout autre signe distinctif.
41. Toute copie de compte-rendu en rupture d'anonymat ou comportant des signes distinctifs pourra entraîner l'élimination du candidat concerné par le jury.

Épreuve de Questionnaire à Choix Multiples

42. La copie de Questionnaire à Choix Multiples doit quant à elle comporter la nature de l'épreuve, la date de l'épreuve, les nom et prénom et date de naissance du candidat, sa signature et son numéro de dossier, selon une méthode précisée par le responsable de salle. La correction de cette épreuve étant assurée par lecture automatique.

À l'issue de chaque épreuve écrite d'admissibilité

43. Tout candidat ayant terminé la 1^{ère} épreuve avant le délai imparti (30 minutes de présence minimum) doit faire appel à un surveillant. Ce dernier est chargé de ramasser la copie et de faire émarger le candidat sur la liste de présence à l'épreuve valant remise de copie, même si sa copie est rendue « blanche ». Toute sortie extérieure sera définitive et le candidat ne pourra pas participer à la 2^{ème} épreuve.
44. Tout candidat ayant terminé la 2^{ème} épreuve avant le délai imparti (15 minutes de présence minimum) doit faire appel à un surveillant. Ce dernier est chargé de ramasser la copie et de faire émarger le candidat sur la liste de présence à l'épreuve valant remise de copie, même si sa copie est rendue « blanche ». Toute sortie extérieure sera définitive.
45. Aucun déplacement ne sera plus autorisé 15 minutes avant la fin de chaque épreuve.
46. Au terme du temps réglementaire, les candidats sont avertis de la fin de l'épreuve. Au signal donné par le responsable de salle, les candidats doivent impérativement cesser d'écrire et poser leur stylo. Sera considérée comme fraude toute tentative de dépassement du temps imparti pour concourir.
47. À l'expiration du délai imparti, le candidat devra rester assis et poser sa copie sur le coin de la table.

48. Un surveillant passe à chaque table pour coller soigneusement le coin supérieur droit, de la copie de compte-rendu, ramasse et fait émarger le candidat, qui de par sa signature reconnaît avoir rendu le nombre total de feuilles. Cet émargement obligatoire en fin d'épreuve atteste de la remise de la copie par le candidat, même si cette copie est rendue « blanche ». Un candidat n'ayant pas émargé sera réputé ne pas avoir rendu sa copie.
49. Concernant la copie du Questionnaire à Choix Multiples, un surveillant passe à chaque table, le candidat dépose sa copie dans le carton prévu à cet effet et émarge. Cet émargement obligatoire en fin d'épreuve atteste de la remise de la copie par le candidat, même si cette copie est rendue « blanche ». Un candidat n'ayant pas émargé sera réputé ne pas avoir rendu sa copie.
50. **Tous les candidats restent à leur place jusqu'à la fin du comptage des copies par les surveillants.** La sortie définitive après la 2^{ème} épreuve n'a lieu qu'après autorisation donnée par le responsable de salle. Aucun candidat ne sera autorisé à revenir dans la salle d'examen.
51. Le candidat doit s'assurer qu'il a bien rendu sa copie avant de sortir. Les copies ne seront pas acceptées après la sortie ou l'émargement du candidat.
52. Un candidat ayant signé la feuille d'émargement ne pourra en aucun cas repartir avec sa copie.
53. Le candidat prendra toutes dispositions pour ne pas avoir à quitter sa place pendant la durée de chaque épreuve ; le cas échéant, il conviendra de faire appel à un surveillant qui accompagnera le candidat.
54. A l'issue de la deuxième épreuve, les tables doivent entièrement être vidées de tout encombrement.

III – RÈGLES RELATIVES AU DÉROULEMENT DE L'ÉPREUVE ORALE D'ADMISSION

55. Le candidat arrivant après son heure de convocation n'est pas autorisé à participer à l'épreuve, sauf décision contraire posée par le jury.
56. Le candidat doit veiller à ne pas perturber le déroulement des épreuves lorsqu'il est dans les locaux notamment par des discussions avec les autres candidats ou membres de l'organisation.
57. Le candidat doit se présenter devant le jury sans aucun document, note ou autre rapport hormis sa convocation **en version papier** et sa pièce d'identité.

IV – DIFFUSION DES RÉSULTATS AUX CANDIDATS

58. À l'issue des épreuves du concours, le jury détermine, par ordre alphabétique, les listes des candidats admissibles et admis.
59. Ces listes seront communiquées par voie d'affichage dans les locaux de la direction du Sdis 76 et sur le site internet « www.sdis76.fr »
60. Les candidats sont avisés individuellement, par courrier déposé dans leur espace candidat, de leurs résultats. Aucun résultat n'est communiqué par téléphone.