

REGLEMENT GENERAL DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS ORGANISES PAR LE SIS DE MARTINIQUE

Préambule :

Le présent règlement met en œuvre le principe constitutionnel d'égal accès aux emplois publics et a ainsi pour objet de préciser les règles applicables à un concours ou un examen professionnel organisé par le service départemental d'incendie et de secours de Martinique.

Article 1. Dispositions générales

Le présent règlement a été établi en conformité avec les dispositions légales et réglementaires en vigueur au moment de son approbation.

Le présent règlement s'applique dans le respect :

- code général de la fonction publique.

-du décret n°2012-521 du 20 avril 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des sous-officiers de sapeurs-pompiers professionnels.

- du 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.

- arrêté du 17 décembre 2024 fixant la date unique des premières épreuves des concours internes et examens professionnels de sergent de sapeurs-pompiers professionnels au titre de l'année 2026

Le présent règlement s'impose à tout candidat inscrit, ainsi qu'aux surveillants et intervenants mobilisés.

Le président du SIS 972 en qualité d'autorité organisatrice des concours et examens, les présidents de jurys et les jurys sont chargés de sa bonne application.

Toute opération de concours ou d'examen professionnel fait l'objet d'un arrêté d'ouverture porté à la connaissance des candidats potentiels par voie de publicité (affichage et mise en ligne sur le site internet du SIS 972). Cet arrêté d'ouverture précise pour chaque opération les conditions particulières d'organisation.

L'autorité organisatrice peut recourir à un mode de gestion d'échange individualisé avec les candidats, totalement dématérialisé et garantissant la préservation de la confidentialité des données personnelles.



CHAPITRE I : EPREUVES ECRITES / ORGANISATION ET DEROULEMENT

Article 2. Convocations aux épreuves

Une convocation est transmise à chaque candidat admis à concourir au plus tard 15 jours avant les épreuves selon les modalités définies par l'autorité organisatrice (envoi postal ou dématérialisé).

Il appartient au candidat d'informer le service concours sans délai de tout changement d'adresse.

En cas de non-réception de la convocation, le candidat doit prendre contact avec le service concours dans les meilleurs délais afin de vérifier sa situation. Le SIS 972 ne pourra être tenu responsable si le candidat ne reçoit pas sa convocation.

Le candidat doit strictement respecter les éléments de sa convocation : date(s), lieu(x) et horaire(s).

La convocation ne peut en aucun être modifiée.

Article 3. Accès à la salle de concours

L'accès à la salle de concours est strictement réservé au personnel de surveillance désigné par l'autorité organisatrice, aux membres du jury et aux candidats régulièrement convoqués.

Les candidats sont convoqués au minimum une demi-heure avant le début de la première épreuve écrite et doivent se présenter dans la salle précisée sur leur convocation.

Au début de chaque épreuve, un contrôle de l'identité de chaque candidat est effectué par les surveillants au moyen d'une pièce d'identité avec photographie (carte nationale d'identité, passeport, titre de séjour, permis de conduire) et de la convocation.

Les candidats ne détenant pas de pièce d'identité ne seront pas admis à concourir. En cas de perte ou de vol de sa pièce d'identité, le candidat devra présenter une attestation de perte ou de vol délivrée par les services de la gendarmerie ou de la police nationale.

Les candidats se présentant après le lancement de l'épreuve alors que les candidats présents ont pris connaissance du sujet, ne sont pas admis à composer, quel que soit le motif du retard invoqué. Cette exclusion est prononcée par le ou la président(e) du jury présent(e) sur place.

Les candidats admis à concourir sous réserve de fournir, au plus tard avant le début de la première épreuve, la ou les pièce(s) manquante(s) devront se présenter dès leur arrivée au responsable de salle avec les pièces requises. A défaut de production des justificatifs réclamés, la participation aux épreuves du concours leur sera refusée.

Article 4. Déroulement de l'épreuve

Matériel autorisé

Aucun document personnel n'est autorisé durant le déroulement des épreuves.

Seules les copies et feuilles de brouillon fournies par le centre organisateur doivent être utilisées par les candidats.

Les candidats ne doivent déposer sur leur table de composition que du matériel d'écriture ou du matériel spécifique mentionné dans la convocation (agrafeuse, règle, gomme, correcteur, ...). Ils ne doivent pas se prêter le matériel.

L'usage d'une calculatrice de fonctionnement électronique et sans imprimante n'est autorisé que si cela est explicitement indiqué sur la convocation et selon les épreuves.

Les téléphones portables, smartphones, tablettes et montres connectées doivent être rangés dans les sacs en position « arrêt ». Le téléphone portable n'étant pas autorisé sur les tables de composition, il ne pourra servir de montre ou de calculatrice.

Les surveillants sont autorisés à effectuer les contrôles nécessaires.

Les sujets sont distribués face cachée puis retournés par l'ensemble des candidats à l'invitation du responsable de salle.

Sur les sujets distribués, il est fait mention de l'épreuve considérée et du type de concours correspondant. Lors de la lecture des consignes avant le début de l'épreuve, il est demandé oralement aux candidats de vérifier la qualité des documents et que le sujet distribué correspond bien à l'épreuve du concours indiqué sur leur convocation.

Il est strictement interdit aux candidats de communiquer entre eux ou avec l'extérieur, d'échanger ou d'utiliser des documents durant les épreuves, sous peine d'exclusion immédiate.

Tout candidat absent à l'une des épreuves obligatoires est automatiquement éliminé. Il ne sera pas convoqué aux épreuves suivantes

Déplacement

Durant les épreuves, les candidats désirant se rendre aux toilettes se manifestent en levant la main pour ne pas déranger les autres candidats. Ils sont accompagnés en silence par un surveillant ou le responsable de salle.

Fin de l'épreuve – remise des copies

A l'expiration du délai de composition, les candidats sont invités à cesser d'écrire et à poser leur stylo.

Le non-respect de la consigne peut entraîner l'élimination du candidat. Cet incident est consigné dans le procès-verbal de l'épreuve qui sera soumis au jury.

Les candidats remettent leur copie rendue anonyme par leurs soins au surveillant qui leur est dédié et signent la feuille d'émargement.

La remise des copies s'effectue sous la responsabilité exclusive de chaque candidat et le SIS 972 ne peut être tenu responsable d'un oubli dans la remise.

Les feuilles de brouillon ne sont en aucun cas prises en compte.

Les copies vierges de toute production sont signées par le candidat après apposition de la mention « copie blanche ».

Un candidat qui n'a pas émargé sera réputé ne pas avoir rendu de copie ou de feuille de réponse et sera considéré comme n'ayant pas participé à l'épreuve.

Article 5. Respect de l'anonymat

Le déroulement des épreuves écrites doit garantir le respect de l'anonymat des copies.

Seul l'usage d'un stylo à encre noir, soit bleue est autorisé (bille non effaçable, plume ou feutre).

Les candidats doivent compléter le timbre de la copie prévu à cet effet et coller le rabat permettant de la rendre anonyme.

Aucune copie ne doit comporter de signe distinctif.

Le jury est souverain pour apprécier l'existence d'un signe distinctif et attribuer, le cas échéant, la note de zéro dans cette hypothèse.

Article 6. Sortie anticipée des candidats

Dans le cadre d'une épreuve dont la durée n'excède pas une heure trente minutes, tout candidat doit attendre l'expiration de la durée de l'épreuve pour quitter la salle d'examen.

Dans le cadre d'une épreuve dont la durée est supérieure à une heure et trente minutes, les candidats peuvent quitter la salle d'examen au terme d'une heure et demie d'épreuve. Dans tous les cas, le candidat doit remettre sa copie dans les conditions de remises prévues.

Toute sortie est définitive une fois que le candidat a rendu sa copie et signé la liste d'émargement.

CHAPITRE II : ORGANISATION ET DÉROULEMENT DES ÉPREUVES ORALES

Article 7. Accès à la salle d'épreuve et déroulement des épreuves

Les candidats doivent se présenter sur les lieux de l'épreuve aux dates, heures et lieux précisés sur la convocation.

Les dates, heures et lieux de convocation ne sont pas modifiables.

Seuls peuvent être reconisés les cas suivants :

- Le décès d'un ascendant, descendant, conjoint ou collatéral direct ;
- L'hospitalisation programmée du candidat ;
- La comparution du candidat devant un autorité de police ou de justice ;
- La convocation du candidat à une date concomitante en vue d'obtenir un diplôme ou un titre.

Les demandes de rééchelonnement ne sont recevables qu'en cas d'empêchement grave et dûment justifié (décès d'un proche, hospitalisation imprévisible, convocation judiciaire).

La demande doit être formulée dès la survenance de l'évènement et accompagnée de justificatifs.

Le président du jury apprécie l'opportunité d'un réexamen, dans la limite des possibilités d'organisation et sans réunion supplémentaire du jury.

Les autres motifs ne peuvent être admis.

Ces dérogations ne peuvent toutefois prospérer que sous réserve que le dispositif d'organisation le permette et sur production d'un justificatif. Le jury examine la possibilité de l'interroger à une autre heure ou un autre jour que ceux initialement prévues, dans la mesure où le dispositif de déroulement des épreuves n'est pas achevé et que le jury ne soit pas contraint de se réunir spécialement à une date différente de celle(s) prévue(s) par arrêté de l'autorité organisatrice.

Tout accès aux salles d'épreuve(s) est placé sous l'autorité du président du jury en charge du bon déroulement des épreuves.

Article 8. Epreuve avec temps de préparation préalable

Lorsque les candidats sont invités à tirer au sort un sujet, ce tirage au sort s'effectue sous le contrôle du jury ou d'un préposé de l'autorité organisatrice.

Le candidat ne peut effectuer qu'un seul tirage.

Durant l'épreuve orale, et le cas échéant, durant la préparation préalable, il est strictement interdit aux candidats de communiquer entre eux et d'utiliser des documents ou brouillons autres que ceux remis par l'autorité organisatrice.

Les candidats ne doivent pas écrire sur les sujets qui leur sont remis et doivent les restituer à la fin de l'épreuve.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS COMMUNES A L'ENSEMBLE DES EPREUVES

Article 9. Vérification de l'identité des candidats

A l'occasion de chaque épreuve, le personnel chargé de la surveillance vérifie l'identité de chaque candidat sur présentation de la convocation et d'un justificatif d'identité avec photographie : carte nationale d'identité ou titre de séjour, passeport, permis de conduire et carte vitale avec photographie.

Sans ces documents, le candidat ne peut être admis à participer à l'épreuve. Aucun autre document ne peut être accepté.

Article 10. Tenue et comportement

Les candidats doivent porter une tenue correcte et adopter un comportement garantissant le bon déroulement des épreuves.

Aucun signe ou acte de nature à constituer une propagande politique ou syndicale ou à troubler l'ordre public n'est autorisé.

Le président du jury peut exclure tout candidat dont l'attitude perturberait le déroulement des épreuves.

Les candidats sont tenus de respecter les consignes données par le personnel de surveillance, les consignes de sécurité affichées dans les lieux d'accueil ainsi que la propreté des lieux.

L'usage de tabac et de cigarettes électroniques est interdit dans les locaux d'accueil et dans les salles d'épreuve.

Les téléphones mobiles et tout autre système de communication doivent rester strictement éteints et non visibles pendant la durée des épreuves.

Le président du jury ou son représentant dispose d'un pouvoir de police lui permettant de faire respecter l'ensemble des dispositions du présent règlement et d'exclure un candidat qui causerait des désordres lors du déroulement des épreuves.

Article 11. Fraude

Tout fait de candidat soupçonné de fraude, ou surpris en flagrant délit, sera consigné dans un rapport succinct relatant les faits constatés par le jury, l'autorité organisatrice ou l'un de ses préposés.

Avant toute décision définitive du jury, le candidat est informé des faits qui lui sont reprochés et invité à présenter ses observations écrites dans un délai compatible avec le calendrier du concours.

La décision du jury est motivée et notifiée au candidat.

Selon les circonstances, une exclusion immédiate peut-être prononcée à l'encontre du (ou des) candidat(s) concerné(s) par le président du jury ou son représentant.



Une note de zéro à l'épreuve concernée sera attribuée à tout fraudeur par le jury.

Les dispositions de la loi du 23 décembre 1901, modifiée, réprimant les fraudes dans les examens concours publics peuvent être appliquées.

L'autorité organisatrice, le personnel de surveillance désigné par l'autorité organisatrice et les membres du jury sont compétents pour effectuer tout signalement visant à l'application de ladite loi.

L'autorité territoriale employeur du fraudeur peut être informée en vue d'éventuelles poursuites disciplinaires.

Extraits de la loi du 23 décembre 1901 modifiée :

« 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 ou véritable candidat, sera condamné à un emprisonnement de trois ans et à une amende de 9000 € ou à l'une de ces peines seulement. »

« Article 3 : Les mêmes peines seront prononcées contre les complices du délit. »

« Article 5 : L'action publique ne fait pas obstacle à l'action disciplinaire dans tous les cas où la loi a prévu cette dernière. »

Article 12. Diffusion des résultats aux candidats

Les listes d'admissibilité et d'admission aux concours et examens font l'objet :

- D'une publication sur le site interne du SIS972 ;
- D'une publicité par voie d'affichage dans les locaux ;
- D'une notification aux candidats dans le délai de quinze jours à compter de leur établissement soit par voie dématérialisée, soit par voie postale.

Aucun résultat n'est communiqué par téléphone.

En cas de contestation, les candidats peuvent former, dans un délai de deux mois à compter de la publication des résultats, un recours gracieux auprès du président du SIS 972 ou un recours contentieux devant le tribunal administratif compétent.

Article 13. Publicité et communication

Le présent règlement est transmis aux services préfectoraux dans le cadre de l'exercice du contrôle de la légalité des actes.

Article 14. Durée de validité du règlement

Ce règlement est applicable pendant toute la durée de l'organisation et du déroulement des concours et examens par le SIS972 de la phase de préparation de sujets à la diffusion des résultats.

Il est applicable jusqu'à la mise en œuvre d'un nouveau règlement de concours et examens professionnels.

Ce document est par ailleurs mis à la disposition des candidats :

- Sur le site du SIS972
- Sur le site de l'épreuve

Article 15. Protection des données personnelles

Dans le cadre de l'organisation des concours et examens professionnels, le SIS 972 met en œuvre un traitement de données à caractère personnel concernant les candidats.

Les données collectées ont pour finalité la gestion administrative des inscriptions, l'organisation matérielle des épreuves, la correction, la délibération des jurys, la diffusion des résultats et, le cas échéant, l'établissement des listes d'aptitude.

Ce traitement repose sur l'exécution d'une mission d'intérêt public confiée au SIS 972 et sur le respect d'obligations légales et réglementaires.

Les données sont conservées pendant la durée nécessaire à la gestion du concours ou de l'examen, puis archivées conformément aux règles applicables en matière d'archives publiques.

Conformément au règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des données (RGPD) et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les candidats disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation du traitement et, le cas échéant, d'un droit d'opposition.

Ils peuvent exercer leurs droits auprès du SIS 972 selon les modalités précisées sur le site internet de l'établissement. Ils peuvent également saisir la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) de toute réclamation.