



SAPEURS POMPIERS
DE LA **MOSELLE**

REGLEMENT D'ORGANISATION DES CONCOURS DE CAPORAUX DE SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS

PREAMBULE

Le présent règlement, s'impose aux candidats des deux concours de caporaux de sapeurs-pompiers professionnels organisés par le SDIS de la Moselle en collaboration avec le Centre de Gestion de la Moselle ainsi que les SDTIS de la zone de défense et de sécurité EST. Les candidats en prennent obligatoirement connaissance lors de leur inscription.

Il a pour objet de garantir la régularité de toutes les épreuves de ces concours, ainsi que l'égalité de traitement des candidats.

Tout comportement ou toute action en infraction avec ce règlement sera consigné au procès-verbal de déroulement des épreuves de ces concours, lui-même transmis au (à la) président(e) de jury. Il fera foi auprès des membres du jury qui pourront alors prendre toute décision d'élimination à l'encontre des candidats en infraction.

Le SDIS 57 organise ces deux concours en partenariat avec le service concours du Centre de Gestion de la Moselle.

Ainsi, pendant toute l'organisation des deux concours, les candidats devront s'adresser au service concours du Centre de Gestion de la Moselle :

Centre de Gestion de la Moselle - concours du SDIS 57
16, Rue de l'Hôtel de ville - B.P. 50229
57952 MONTIGNY LES METZ Cedex
03 87 65 27 06 - caporal@cdg57.fr

Tous les courriers relatifs à ces concours (envoi des dossiers d'inscription et des pièces justificatives, courrier de demande de renseignement et autres) devront être transmis exclusivement à l'adresse indiquée ci-dessus.

Toute la documentation relative à ces concours (notes de cadrage des épreuves, règlements des épreuves de sport, brochures...), les résultats (pré-admissibilité, admissibilité, admission) ainsi que l'accès sécurisé pour suivre l'état d'avancement de sa candidature seront accessibles au candidat sur le site internet suivant : www.cdg57.fr

ARTICLE 1 : INSCRIPTIONS

Le président du Conseil d'Administration du SDIS de la Moselle fixe dans l'arrêté d'ouverture des concours la période de retrait des dossiers d'inscription et la date limite de dépôt de ces derniers.

Les candidats doivent s'inscrire en priorité par voie électronique sur le site internet du Centre de Gestion de la Moselle (www.cdg57.fr) dans les délais impartis. A défaut, ils le font auprès du service concours du Centre de Gestion de la Moselle, soit durant les horaires d'ouverture au public, soit par courrier (le cachet de la poste ou autre prestataire, faisant foi) en adressant une demande écrite à l'adresse suivante : Centre de Gestion de la Moselle - 16 rue de l'Hôtel de Ville - BP 50229 - 57952 MONTIGNY-LES-METZ Cedex.

L'inscription ne sera validée qu'à réception par le Centre de Gestion de la Moselle, pendant la période de dépôt, du dossier de candidature imprimé à l'issue de la préinscription, complété, signé et comportant les pièces demandées.

Les captures d'écran ou leur impression ne sont pas acceptées. Tout dossier qui ne serait que la photocopie d'un autre dossier d'inscription ou d'un dossier d'inscription recopié sera rejeté.

Les dossiers d'inscription doivent être adressés complets, c'est-à-dire dûment renseignés et signés, accompagnés de toutes les pièces justificatives demandées, au plus tard à la date de clôture du dépôt des dossiers d'inscription, cachet de la poste ou tout autre prestataire faisant foi, ou déposés à cette même date au siège du Centre de Gestion de la Moselle - 16, rue de l'Hôtel de Ville - 57950 MONTIGNY-LES-METZ avant l'heure de fermeture au public.

Tout pli insuffisamment affranchi sera refusé par le SDIS de la Moselle.

Les dossiers d'inscription adressés par courrier électronique ou tout mode de transmission autre que l'expédition par voie postale ou le dépôt physique au siège du Centre de Gestion de la Moselle ne sont pas pris en compte.

Tout dossier réexpédié après la date de clôture des inscriptions du fait d'un affranchissement insuffisant ou d'un

défaut d'adressage ne sera pas accepté.

Seules les réclamations relatives aux dossiers expédiés par courrier avec avis de dépôt seront examinées.

Les demandes de modification de type de concours ne sont possibles que jusqu'à la date limite de dépôt des dossiers à l'adresse suivante : caporal@cdg57.fr ou à l'adresse postale du Centre de Gestion de la Moselle en n'oubliant pas de préciser le numéro de dossier (login), les nom et prénom, ainsi que le concours concerné.

Il appartient au candidat de signaler par courrier ou par courriel au Centre de Gestion de la Moselle tout changement de coordonnées (adresse postale, email, numéro de téléphone ...) le concernant et de s'assurer que ce changement a bien été pris en compte.

ARTICLE 2 : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS PRESENTANT UN HANDICAP

Les candidats présentant un handicap peuvent bénéficier d'un aménagement spécial des épreuves prévu par la réglementation : adaptation de la durée des épreuves, aides humaines et techniques.

Les aides et aménagements sollicités sont mis en œuvre par l'autorité organisatrice, sous réserve que les charges afférentes ne soient pas disproportionnées au regard des moyens, notamment matériels et humains, dont elle dispose.

Les candidats qui souhaitent un aménagement l'indiqueront dans leur dossier d'inscription et après réception de ce dernier recevront un courriel avec les démarches à effectuer et le modèle de certificat médical à utiliser.

Ce certificat médical sera complété par un médecin généraliste agréé (n'étant pas le médecin traitant du candidat) par le Préfet du Département du lieu de résidence et détaillera le plus précisément possible les aménagements nécessaires (majoration de temps, matériel spécifique, assistance ...).

Ces aménagements doivent avoir pour seul objet de rétablir l'égalité entre les candidats et non de créer une inégalité au détriment des candidats qui ne sont pas en situation de handicap (CE 21/01/1991 Melle Stickel).

Ce certificat devra être fourni au plus tard à la date fixée par l'arrêté d'ouverture des concours.

En cas d'imprécision du certificat médical, le SDIS de la Moselle et le Centre de Gestion de la Moselle décline toute responsabilité concernant l'inadéquation entre les souhaits d'aménagement du candidat et leur mise en œuvre.

Une seule consultation au tarif 1 réglementé sera remboursée par opération de concours ou d'examen professionnel sur présentation d'un certificat médical (modèle fourni par le Centre de Gestion de la Moselle)

ARTICLE 3 : APTITUDE PHYSIQUE A OCCUPER UN EMPLOI DE CAPORAL DE SAPEUR-POMPIER PROFESSIONNEL.

Les candidats sont informés que la réussite au concours ne vaut pas recrutement par un SDIS. Ils devront dans le cadre de la procédure de recrutement justifier de leur aptitude physique lors d'une visite médicale d'aptitude conformément à l'arrêté du 6 mai 2000 fixant les conditions d'aptitude médicale des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires.

ARTICLE 4 : DOCUMENTS A PRESENTER, CONVOCATION ET ADMISSION A CONCOURIR

Pour toute épreuve, le candidat doit se munir de sa convocation préalablement imprimée par ses soins depuis son espace sécurisé et d'une pièce d'identité avec photographie (exemple : carte nationale d'identité, permis de conduire, titre de séjour, passeport...).

La non présentation de ces documents sera consignée au procès-verbal de déroulement de l'épreuve qui sera soumis au jury. Les membres du jury pourront éliminer alors le candidat concerné pour non-respect du règlement et des consignes.

En cas de non-conformité du dossier d'inscription et/ou de non-respect des conditions à remplir pour se présenter, le candidat sera invité, par le Centre de Gestion de la Moselle, à régulariser sa situation. Le candidat doit produire avant le début de la première épreuve la ou les pièces justificatives qui manqueraient à son dossier d'inscription.

Il appartient au candidat de vérifier avec le plus grand soin les diverses mentions de son dossier et de s'assurer qu'il répond à toutes les conditions d'inscription.

S'il reste dans l'incapacité de régulariser sa situation dans le délai imparti et/ou si malgré la transmission de pièces

complémentaires il s'avère qu'il ne remplit pas les conditions requises et/ou que son dossier d'inscription n'est pas conforme, sa candidature sera rejetée par le SDIS de la Moselle, même après avoir passé les épreuves, lui faisant perdre le cas échéant le bénéfice d'une éventuelle réussite aux épreuves.

Les candidats se présentant un autre jour que celui indiqué sur leurs convocations ne sont pas admis à passer les épreuves.

Pour les épreuves, les candidats se présentant après le démarrage des épreuves ne sont pas admis à concourir.

Par ailleurs, l'horaire indiqué sur la convocation des épreuves sportives et orales est un horaire de convocation et non de passage de l'épreuve.

ARTICLE 5 : DISCIPLINE

Le candidat se plie aux instructions données par le responsable de salle et les surveillants.

Il ne doit avoir aucune communication avec les autres candidats ou avec l'extérieur de la salle, et ne doit pas causer de troubles au déroulement de l'épreuve.

L'usage de tout objet connecté (téléphone, montre...) est interdit. Ils doivent être éteints et rangés dans les affaires personnelles de chaque candidat et déposés aux endroits désignés par les surveillants.

Il est demandé au candidat de veiller à ce que son téléphone portable et/ou sa montre ne sonne pas durant l'épreuve. L'introduction et l'utilisation dans la salle d'épreuve d'appareils électroniques, informatiques, photographiques ou audiovisuels de toute nature que ce soit sont strictement interdites.

ARTICLE 6 : TENUE ET COMPORTEMENT

Le candidat doit garder une tenue correcte et décente. Par souci de neutralité, le candidat devra s'abstenir de porter tout signe ostentatoire d'appartenance philosophique, religieuse, politique ou syndicale.

Il doit respecter les installations et le matériel mis à disposition et ne doit pas perturber le bon déroulement de l'épreuve.

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 la salle où se déroule l'épreuve y compris dans les toilettes. La cigarette électronique n'est pas autorisée.

Le jury qui assure la police du concours, peut décider de l'exclusion (en début d'épreuve, en cours d'épreuve ou a posteriori compte tenu du procès-verbal de déroulement de l'épreuve) de tout candidat, dont la tenue ou le comportement est de nature à perturber le déroulement de l'épreuve ou à compromettre l'égalité de traitement des candidats.

A l'occasion des épreuves sportives, les candidats doivent se munir respectivement d'une tenue de sport (les vêtements « floqués » de leur collectivité d'origine ou laissant apparaître leur appartenance à un centre, SDIS, Amicale, Union Départementale, Association de JSP ou Unité militaire sont interdits) et du matériel nécessaire indiqué dans leur convocation. A défaut, les examinateurs pourront ne pas les autoriser à réaliser tout ou partie de l'épreuve.

Concernant les épreuves orales, les vêtements floqués, comme indiqué ci-dessus, sont également interdits.

Pour l'ensemble des épreuves, les candidats s'engagent à respecter toutes les consignes transmises par les jurys et notamment les consignes de sécurité et de distanciation sociale imposées par le contexte de la crise sanitaire.

ARTICLE 7 : ENTREE ET SORTIE DE LA SALLE DE L'EPREUVE

L'accès à la salle de l'épreuve est exclusivement réservé aux candidats et au personnel de surveillance désigné par le Centre de Gestion de la Moselle et le SDIS de la Moselle.

Lorsque les épreuves sont organisées sur plusieurs sites, aucun candidat n'est admis à composer sur un site différent de celui porté sur sa convocation.

Le candidat arrivant après que l'ensemble des candidats ait pris connaissance des sujets n'est pas accepté dans la salle de l'épreuve et n'est pas admis à composer quel que soit le motif du retard invoqué.

Le candidat doit demeurer à sa place pendant les durées précisées par le responsable de salle avant le

commencement de l'épreuve. Il ne peut quitter définitivement la salle qu'une fois écoulé le délai indiqué par le responsable de salle et sous réserve d'avoir remis sa copie et signé la liste d'émargement. A partir de ce moment, il ne sera pas autorisé à revenir dans la salle.

En cas d'incident technique pendant les épreuves (coupure électrique, alarme incendie etc...), les candidats devront impérativement se conformer aux consignes de l'autorité organisatrice ou du jury qui apprécie la conduite à tenir.

ARTICLE 8 : MATERIEL AUTORISE

PETIT MATERIEL

Le candidat ne doit se munir que du petit matériel d'écriture (uniquement stylo à encre bleue ou noire, crayon de papier, gomme, ...) et éventuellement d'une règle graduée. Les candidats sont invités à ne pas utiliser de stylo bille effaçable en raison du risque d'effacement lors du traitement des copies.

La convocation à l'épreuve indique, le cas échéant, si l'utilisation d'une calculatrice à fonctionnement autonome est autorisée. Dans cette hypothèse, le candidat n'utilisera qu'une seule machine. Elle pourra faire l'objet de vérifications avant le début des épreuves et si nécessaire pendant le déroulement de celles-ci.

Toutefois, en cas de défaillance de cette dernière, il peut la remplacer par une autre. Sont interdits les échanges de machine entre les candidats, la consultation des notices fournies par les constructeurs ainsi que les échanges d'informations par l'intermédiaire des fonctions de transmission des calculatrices.

Le candidat ne conserve sur sa table que le matériel nécessaire à la composition.

Sous peine d'exclusion immédiate et de poursuites, le candidat ne doit introduire dans la salle de concours, aucun cahier, papier, livre, note, document ni matériel qui n'auraient pas été permis.

COPIE ET BROUILLON

Le candidat écrit sur les copies mises à sa disposition par le Centre de Gestion de la Moselle, et éventuellement sur des supports spécifiques fournis qui seront joints à celles-ci.

Les surveillants se tiennent à la disposition des candidats pour leur fournir du brouillon (feuilles de couleur) supplémentaires.

Les feuilles de couleur distribuées ne peuvent être utilisées qu'en tant que papier brouillon. Elles ne doivent en aucun cas être rendues avec la/les copie(s) car elles ne seront pas corrigées et seront considérées comme un signe distinctif conduisant à l'élimination du candidat concerné par les membres du jury.

Il est formellement interdit d'utiliser des feuilles non fournies par le centre de gestion de la Moselle, des post-it, marque-pages, pense-bête, papillons adhésifs, papillons autocollants ou tout autre matériel de ce type.

ARTICLE 9 : MENTIONS A COMPLETER SUR LA / LES COPIE(S)

Le candidat ne porte son nom, son prénom, sa date de naissance, son numéro de convocation et sa signature qu'à l'endroit prévu à cet effet sur toutes ses copies.

Pour compléter les autres mentions de sa/ses copie(s), le candidat doit respecter les indications données par le responsable de salle avant le début de l'épreuve. Le candidat ne compose pas dans les marges de la/des copie(s).

ARTICLE 10 : ANONYMAT / SIGNES DISTINCTIFS

Les copies ou les annexes doivent être totalement anonymes et ne comporter aucun nom, prénom, date de naissance, signature ou paraphe, même fictifs, et aucune initiale, numéro, ou autre indication étrangère au traitement du sujet.

Aucun nom de collectivité, de service et de lieu, existant ou fictif, et non requis pour répondre à la commande du sujet ne doit être utilisé sous peine d'annulation de la copie.

Les candidats doivent écrire au stylo à encre noire ou bleue uniquement. Une autre couleur pourrait être considérée comme un signe distinctif par le jury, auquel cas la note de zéro serait attribuée. L'utilisation des surligneurs sur les copies est interdite.

Toute copie ainsi que les annexes (le cas échéant) en rupture d'anonymat ou comportant des signes distinctifs entraînera l'élimination du candidat concerné par les membres du jury.

Le candidat est entièrement responsable de la/des copie(s) et/ou annexe(s) qu'il remet après avoir fini l'épreuve.

Lors de la remise des copies et afin de respecter une stricte égalité de traitement des candidats :

- aucun rappel des consignes ne sera fait, même s'il est constaté des copies non conformes (en rupture d'anonymat ou avec signes distinctifs),
- ni les surveillants, ni le responsable de la salle ne se substitueront au candidat pour vérifier la conformité de la/des copie(s) remise(s) et/ou annexe(s) (pas de feuilles de brouillon ou de convocation remises avec les feuilles de composition, absence de tout élément fondant une rupture d'anonymat...).

ARTICLE 11 : DISTRIBUTION DU SUJET ET RESTITUTION DES COPIES

Les sujets sont distribués aux candidats qui ne pourront en prendre connaissance qu'au signal donné par le responsable de salle.

Sous aucun prétexte, des changements de type de concours, de vœu émis quant au lieu d'affectation pour les épreuves d'admissibilité ne seront admis après la date limite de dépôt des dossiers d'inscription.

Sur les sujets distribués aux candidats, il est expressément fait mention de l'épreuve considérée et du concours. Dès le démarrage de l'épreuve, il est en outre demandé oralement aux candidats de vérifier le nombre de pages de leur sujet, l'absence de problème de reprographie et également la conformité du sujet qui leur a été remis avec l'épreuve du concours subie, dont l'intitulé réglementaire est aussi indiqué sur les convocations des candidats.

Un candidat qui signalerait tardivement en cours d'épreuve ne pas détenir le sujet adéquat, se verrait offrir la possibilité de composer sur le bon sujet pour la durée restante de l'épreuve.

Dans l'hypothèse où malgré toutes ces dispositions, un candidat composerait sur un sujet ne correspondant pas à l'épreuve du concours auquel il est inscrit, l'autorité organisatrice ou le Centre de Gestion de la Moselle ne pourrait en être tenu pour responsable. Le candidat se verrait alors attribuer par le jury la note de zéro à l'épreuve.

Une fois écoulé le délai indiqué par le responsable de salle, le candidat peut se lever pour apporter sa/ses copie(s) et/ou annexe(s) le cas échéant et signer la liste d'émargement à la table prévue à cet effet. En cas de refus du candidat de remettre une copie, cela sera indiqué sur le compte rendu.

Au signal de fin de l'épreuve par le responsable de salle, le candidat doit immédiatement cesser d'écrire, poser son matériel d'écriture, se lever sur indication des surveillants pour apporter sa/ses copie(s) et/ou annexe(s) et signer la liste d'émargement à la table prévue à cet effet conformément aux consignes données par le responsable de salle. Tout candidat qui continue de composer après le signal verra cet incident consigné au procès-verbal de l'épreuve, qui sera soumis aux membres du jury, qui pourront alors décider d'éliminer le candidat concerné au motif qu'il n'a pas respecté les consignes.

ARTICLE 12 : EPREUVES ORALES ET SPORTIVES

Les horaires indiqués sont des horaires de convocation et non de passage. Ainsi, les candidats peuvent être amenés à patienter avant d'être appelés. Il est conseillé de prévoir une demi-journée par épreuve.

Les candidats devront prendre toutes leurs dispositions afin de se présenter dans les délais aux épreuves. Les candidats sont invités à ne pas prévoir un horaire de départ (train, avion, bateau, bus...) trop tôt par rapport à l'horaire de fin prévue de l'épreuve.

Aucune demande de modification, quel que soit le motif, concernant le jour et l'heure de convocation ne sera acceptée.

En cas de retard, le jury du concours ou de l'examen prendra la décision de recevoir ou non le candidat.

Tout candidat qui renoncerait à passer ses épreuves doit le signaler aux surveillants désignés par l'autorité organisatrice et signer le bordereau de notation sur lequel sera portée la mention « abandon ».

Les personnes disposant d'un téléphone portable ou d'une montre connectée doivent le (ou la) mettre en position « arrêt » et le (la) ranger avant d'entrer dans la salle. Aucun téléphone portable ne sera autorisé : ils ne pourront pas servir de montre ni de chronomètre.

Un règlement plus précis pour les épreuves sportives sera fourni ultérieurement.

ARTICLE 13 : APTITUDE PHYSIQUE POUR LES EPREUVES PHYSIQUES DES CONCOURS DE CAPORAL DE SAPEURS-POMPIERS.

Un certificat de non-contre-indication à l'exécution des épreuves physiques datant de moins de 3 mois et délivré par un médecin est transmis à la date fixée dans le dossier d'inscription.

Un modèle sera fourni aux candidats.

ARTICLE 14 : SANCTIONS ET FRAUDES

Tout manquement au présent règlement sera consigné dans le procès-verbal de l'épreuve, ainsi que tout incident qui se sera produit pendant le déroulement de celle-ci. Les membres du jury statuent sur les faits, incidents, les cas de fraudes constatés inscrits au procès-verbal de déroulement de l'épreuve. En cas de fraude avérée, le jury décide de l'éviction du candidat du concours, et de l'attribution de la note zéro à l'épreuve concernée.

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 tentative de fraude de la part du candidat est passible de la répression prévue par la loi du 23 décembre 1901 modifiée qui dispose :

- *Article 1* : Toute fraude commise dans les examens et concours publics qui ont pour objet l'entrée dans une administration publique ou l'acquisition d'un diplôme d'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 naissances ou autres, ou bien en substituant une tierce personne au véritable candidat, sera condamné à un emprisonnement d'un mois à trois ans et à une amende de 15,24 € à 1 524,49 € ou à l'une de ces peines seulement.
- *Article 3* : Les mêmes peines seront prononcées contre les complices du délit.
- *Article 4* : L'action publique ne fait pas obstacle à l'action disciplinaire dans tous les cas où la loi a prévu cette dernière.

ARTICLE 15 : ANNULATION DES EPREUVES

Le (ou la) Président (e) du jury, après consultation de ce dernier, se réserve la possibilité d'annuler les épreuves d'un concours dans des situations de cas de force majeure (salle devenue inutilisable suite à un sinistre, panne technique empêchant le bon déroulement des épreuves, mouvement de grève perturbant fortement l'accès aux épreuves, règles de confidentialité des sujets non respectées, etc...).

Dans tous les cas, si les délais le permettent, le (la) Président(e) du jury, après consultation de ce dernier, recherchera une solution pour éviter l'annulation et pour prévenir le plus tôt possible les candidats (notamment par annonce sur le site Internet du Centre de Gestion de la Moselle (www.cdg57.fr), du SDIS de Moselle (www.sdis57.fr) et dans l'accès sécurisé du candidat) de la situation rencontrée.

Les candidats ne pourront se prévaloir d'aucune indemnisation des préjudices consécutifs à l'annulation ou au report des épreuves que soit le motif.

ARTICLE 16 : RECOURS

Les décisions relatives aux concours peuvent faire l'objet d'un recours gracieux auprès du SDIS de la Moselle. Elles peuvent également faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif compétent dans un délai maximum de deux mois à compter de leur transmission au représentant de l'Etat et de leur publication ou notification.

Toutefois, selon la jurisprudence constante du Conseil d'Etat, les décisions des jurys ont le caractère de décisions créatrices de droit. En conséquence, seule une erreur matérielle (par exemple : erreur de transcription de note) peut justifier la prise en compte d'une demande de rectification / révision.

ARTICLE 17 : DIFFUSION DES RESULTATS AUX CANDIDATS

A l'issue de l'épreuve ou des épreuves du concours, le jury arrête, par ordre alphabétique, la liste des candidats admissibles / autorisés à se présenter aux épreuves sportives et orales et la liste des candidats admis.

La consultation de cette liste s'effectue :

- par affichage, au Centre de Gestion de la Moselle - 16, rue de l'Hôtel de Ville - 57950 Montigny-lès-Metz
- par affichage dans les locaux du SDIS de la Moselle - 3 rue de Bort les Orgues 57072 Metz Cedex 03

- sur le site Internet du SDIS de Moselle - www.sdis57.fr
- sur le site Internet du Centre de Gestion de la Moselle - www.cdg57.fr.

Les candidats sont avisés individuellement par écrit de leurs résultats.

Aucun résultat n'est communiqué par téléphone ou courriel.

ARTICLE 18 : ADAPTATION DU PRESENT REGLEMENT GENERAL DES CONCOURS

Ce règlement général des concours de Caporal organisés par le SDIS de la Moselle est susceptible d'être adapté, en fonction de la réglementation propre à chaque cadre d'emploi, par décision du jury désigné par l'autorité organisatrice.

Fait à Saint-Julien les Metz, le

Le Président du Conseil d'Administration

Pour le Président du Conseil d'Administration
du SDIS de la Moselle et par délégation,
Colonel Jérôme BOULANGER
Directeur Départemental Adjoint
des services d'incendie et de secours de la Moselle
FRANCK WEITEN