

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°49 du 18 décembre 2009

**PARTIE PERMANENTE
Administration Centrale**

Texte n°7

INSTRUCTION N° 50477/DEF/SGA/DAJ/APM/BPA/SRH
relative à la formation initiale officier de la justice militaire.

Du 12 novembre 2009

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES : *division des affaires pénales militaires.*

INSTRUCTION N° 50477/DEF/SGA/DAJ/APM/BPA/SRH relative à la formation initiale officier de la justice militaire.

Du 12 novembre 2009

NOR D E F D 0 9 5 2 9 0 1 J

Références :

Arrêté du 18 mars 1980 (BOC, p. 912 et son erratum de classement du 24 octobre 1990 (BOC, p. 3845). ; BOEM 508-33, 614.1.3.5, 621-1.4.3, 651.2.4, 662.1.3.2, 768.5.2, 770.3.2.2, 775.2.3.2, 780.1, 810.4.3) modifié.

Instruction n° 50337/DEF/SGA/DAJ/APM/BPA/SRH du 10 avril 2009 (BOC N° 17 du 20 mai 2009, texte 2. ; BOEM 663.1.3).

Texte abrogé :

Instruction n° 50211/DEF/SGA/DAJ/APM/BPA/SRH du 20 octobre 2008 (BOC N° 42 du 7 novembre 2008, texte 1. ; BOEM 662.1.3.2).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 662.1.3.2

Référence de publication : BOC N°49 du 18 décembre 2009, texte 7.

1. GÉNÉRALITÉS.

Le certificat de formation initiale officier de la justice militaire constitue, avec le diplôme de qualification militaire (DQM), un élément du diplôme d'officier spécialiste de la justice militaire. Il est délivré aux officiers greffiers dans le cadre de l'enseignement militaire supérieur du premier degré organisé par l'arrêté visé en référence et son annexe.

Défini en ce qui les concerne par le point IX-3 de l'arrêté susvisé, le certificat de formation initiale officier de la justice militaire sanctionne la réussite aux examens liés à la formation initiale officier. Il est attribué après réussite à un examen dont la date et les conditions matérielles d'organisation sont fixées par une circulaire annuelle.

2. CONDITIONS D'ACCÈS.

2.1. Conditions.

Le militaire de la justice militaire qui accède dans l'année au corps des officiers-greffiers est inscrit de plein droit à la formation et au certificat de formation initial officier.

2.2. Désistements.

Si un candidat se retrouve dans l'impossibilité de suivre la formation initiale officier, il doit en rendre compte par écrit et demander un entretien avec le chef des ressources humaines de la division des affaires pénales militaires.

3. ORGANISATION DE L'EXAMEN.

3.1. Préparation aux épreuves.

La préparation des candidats aux différentes épreuves de l'examen repose à la fois sur la formation préparatoire, mais également sur leur travail personnel.

Toutes les précisions utiles seront prévues par circulaire annuelle.

3.2. Nature des épreuves.

Les épreuves ont pour but essentiel de contrôler les connaissances des candidats dans les matières qui leur auront été enseignées par l'acquisition d'unités de valeur de connaissances et de rédaction.

L'épreuve optionnelle compte également pour une unité de valeur.

Elles sont exclusivement écrites et comprennent (soit un total de 100 points pour les matières obligatoires) :

a) Épreuves obligatoires :

a. Juridiques :

- UV1: droit international pénal (25 points/2 heures) ;

- UV2: droit des conflits armés (25 points/2 heures) ;

- UV3: dissertation ou QCM ⁽¹⁾ ou QCR ⁽²⁾ sur la justice militaire en temps de guerre, au choix du formateur (10 points/2 heures).

b. Épreuves techniques :

- UV4: note de synthèse (20 points/3 heures) ;

- UV5: recherche, analyse et rédaction juridique (20 points/3 heures).

b) Épreuve optionnelle facultative :

- UV optionnel : version de langue anglaise en lien avec le système juridique britannique (10 points/1 heure 30). Seuls les points au dessus de la moyenne sont pris en compte pour le résultat final.

3.3. Élaboration des sujets.

L'élaboration des sujets est à la charge des formateurs, en liaison étroite avec la division des affaires pénales militaires (cellule recrutement et formation) et dans le respect du programme enseigné.

3.4. Déroulement des épreuves.

En application de l'instruction de deuxième référence, le déroulement des épreuves relève du responsable pédagogique ou de son adjoint.

À ce titre, le responsable pédagogique procède ou fait procéder :

- à l'attribution à chaque candidat d'un numéro d'identification qui, à l'exclusion de toute indication de nom, sera porté sur chacune de ses copies ;

- à la distribution des feuilles de composition nécessaires aux candidats ;

- à l'ouverture des plis renfermant les sujets ;

- à l'organisation d'une surveillance continue ;
- à l'avertissement ou à l'expulsion de tout candidat convaincu de fraude et au compte-rendu de l'incident ;
- à la collecte des copies et à leur réunion sous pli fermé à la fin de chaque épreuve.

La liste établissant la correspondance entre les noms des candidats et le numéro d'identification qui leur a été attribué est placée sous un pli fermé distinct de ceux contenant les copies des candidats.

Pour chaque matière, la surveillance de l'examen est exercée par son formateur ou une personne déléguée par lui.

À l'issue des épreuves, ces différents plis et un rapport succinct sur les conditions de déroulement de l'examen sont remis par le formateur chargé de surveillance, à l'exception des copies des candidats qu'il conserve pour correction.

3.5. Formation complémentaires.

En appui de l'enseignement prévu au point 3.2. de la présente instruction, les formations suivantes sont dispensées, sans faire l'objet d'une quelconque épreuve :

- management par objectif ;
- gestion prévisionnelle des ressources humaines ;
- comptabilité publique.

4. JURY D'EXAMEN.

4.1. Composition du jury d'examen.

Le jury est composé de l'ensemble des instructeurs-correcteurs de la formation concernée. Il est présidé par le directeur du centre pédagogique de la justice militaire (CPJM).

Son secrétariat est assuré par un personnel du CPJM.

4.2. Correction des copies.

Chaque formateur procède à l'instruction de ses stagiaires, à la rédaction des devoirs et à leur correction.

Les épreuves obligatoires sont notées suivant un barème exprimé au point 2.2 de la présente instruction. Toute note inférieure à la note plancher est éliminatoire. Les notes-planchers sont définies de la façon suivante :

Barème de l'épreuve.	15 points	20 points	30 points
Note plancher.	3,5 points	5,0 points	7,5 points

Pour l'épreuve optionnelle facultative, seuls les points supérieurs à 5 sont comptabilisés, venant s'ajouter aux points des épreuves obligatoires.

4.3. Récapitulatif des résultats.

Après correction des compositions, le secrétaire du jury, ou à défaut tout membre du jury désignée préalablement par le président du jury, rassemble les résultats obtenus et établit le classement des candidats

dans l'ordre de mérite.

Le secrétaire matérialise ces travaux par l'établissement d'un état récapitulatif détaillé et signé par chaque membre du jury.

L'état récapitulatif est communiqué au directeur des affaires juridiques.

5. ATTRIBUTION DU CERTIFICAT.

Le certificat de formation initiale officier de la justice militaire est attribué par le ministre de la défense (direction des affaires juridiques) aux candidats n'ayant pas fait l'objet de note éliminatoire et totalisant un minimum de 50 points.

Les candidats admis ou non admis reçoivent communication de leurs notes sous pli personnel.

La liste des titulaires, dressée par grade et dans l'ordre du mérite, est publiée au Bulletin officiel des armées.

6. LES FRAUDES.

Tout acte ou tout comportement qui donne à un candidat un avantage indu lors d'une épreuve constitue une fraude. Entrent notamment dans cette catégorie l'usage de documents non autorisés, quelle qu'en soit la forme et la communication avec toute autre personne, quel qu'en soit le moyen utilisé.

Les sanctions susceptibles d'être prononcées sont :

1. avertissement ;
2. annulation de l'épreuve ou du travail concerné ;
3. suspension de la formation pour une durée définie par le jury ;
3. exclusion de la session de formation FISO ;
4. exclusion de la formation FISO pour une durée définie par le jury ;
5. exclusion de toute formation professionnelle (FISO, DQS, FIO, DQM, DMS,...).

Le surveillant responsable de la salle d'examen est habilité à prendre toute disposition pour faire cesser une fraude ou une tentative de fraude sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats.

L'expulsion d'un candidat de la salle d'examen n'est possible qu'en cas de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement de l'épreuve.

Toutes les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité de la fraude seront saisis.

La mention des incidents survenus pendant l'épreuve est portée sur le procès-verbal de façon précise et détaillée. Le procès-verbal est contresigné par l'ensemble des surveillants de l'épreuve.

Ce procès-verbal est soumis à la lecture de l'auteur ou des auteurs de la fraude, à qui il est demandé de le signer. Cette signature atteste, sauf autre mention explicite, qu'il a pris connaissance du document. Le refus de signer est mentionné au procès-verbal.

Le surveillant responsable porte la fraude à la connaissance du responsable pédagogique qui en informe le directeur du CPJM.

Les auteurs de fraudes ou de tentatives de fraude aux examens verront engager à leur rencontre la procédure disciplinaire dans les conditions fixées par la réglementation, après avis du chef de la DAPM et du directeur des affaires juridiques.

En cas de procédure disciplinaire à l'encontre d'un candidat, et tant que la sanction le concernant n'a pas été prononcée, les copies, litigieuses ou non, sont corrigées ; le candidat subit ses autres épreuves et le jury délibère sans que la fraude n'ait une incidence sur la notation.

Quelle que soit l'évolution de la procédure à l'égard de la personne soupçonnée de fraude, il lui est permis de passer les épreuves des sessions ultérieures, à titre conservatoire. Le jury statuera ultérieurement sur la validité des épreuves subies.

Par ailleurs, aucun certificat de réussite ni relevé de notes ne peut être délivré au stagiaire soupçonné de fraude, avant que le jury n'ait statué.

6.1. Traitement.

Tout acte susceptible d'être qualifié de répréhensible doit être dénoncé auprès du directeur pédagogique dans les meilleurs délais. Ce dernier réunit le jury dans un délai qui ne saurait être supérieur à 15 jours, après en avoir informé le directeur du CPJM.

La personne qui procède à cette dénonciation doit transmettre tous les renseignements et les pièces corroborant les faits.

Le mis en cause présente, par écrit, ses explications.

Le jury a un pouvoir de contrôle des allégations.

6.2. Disposition complémentaires.

Le stagiaire, dont l'acte répréhensible dénoncé est en instance d'être examiné par le jury, a le droit de poursuivre sa formation, aussi longtemps que la décision n'a pas été rendue par le jury.

Quel que soit le fait faisant l'objet d'une dénonciation, aucune information n'est consignée au dossier du mis en cause, avant que le jury n'ait rendu sa décision.

6.3. Le jury.

Le jury est composé du directeur du CPJM, du responsable pédagogique ou de son adjoint et du formateur de la matière concernée par la fraude.

7. SITUATION TRANSITOIRE.

7.1. À la demande du candidat.

Les officiers de la justice militaire n'ayant pu bénéficier des formations rénovées pourront faire acte de candidature.

La circulaire applicative fixera les délais dans lesquels les candidats devront se porter candidat et présentera les mesures transitoires.

7.2. Sur proposition de la division des affaires pénales militaire.

À titre exceptionnel, la DAPM peut choisir d'inscrire un personnel de la justice militaire partiellement ou totalement comme auditeur libre.

Il ne pourra toutefois pas prendre la place d'un candidat répondant aux critères de sélection prévus par les textes.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

La directrice des affaires juridiques,

Monique LIEBERT-CHAMPAGNE.

(1) QCM : question à choix multiples.

(2) QCR : question à courte réponse.