

COMMANDEMENT DE LA FORMATION DE L'ARMÉE DE TERRE : *bureau formation initiale officiers ; cours par correspondance.*

CIRCULAIRE N° 6820/DEF/COFAT/DEF/BCF/FIO/CPC relative aux modalités d'inscription aux cours par correspondance en vue de recrutement d'officiers d'active des écoles d'armes et d'officiers d'active des écoles des services. Concours 2008.

Du 04 juillet 2006.

NOR D E F T 0 6 5 1 5 3 9 C

Références :

Instruction n° 693/DEF/EMAT/PRH/EG/OFF du 7 juin 2002 (BOC, p. 4529 ; BOEM 763) modifiée.

Instruction 694/DEF/EMAT/PRH/EG/OFF du 07 juin 2002 (BOC, p. 4538 ; BOEM 763) modifiée.

Pièces jointes :

Trois annexes.

Texte abrogé :

Circulaire 6413/DEF/COFAT/DEF/BCF/FIO/CPC du 16 juin 2005 (BOC, p. 4356 ; BOEM 770).

Référence de publication : Texte inséré au BOC/PA 25, 2006, texte 47.

L'école nationale des sous-officiers d'active (ENSOA), sous l'autorité du commandement de la formation de l'armée de terre (CoFAT), est chargée d'assurer la gestion nominative des candidats inscrits aux cours par correspondance (CPC) de préparation aux concours :

- d'officiers d'active des écoles d'armes (OAEA) ;
- d'officiers d'active des écoles des services (OAES).

La liste des candidats autorisés à être inscrits aux CPC est arrêtée par la direction du personnel militaire de l'armée de terre, bureau de coordination des carrières et de la mobilité (DPMAT / BCM).

1. PERSONNEL CONCERNÉ PAR CES PRÉPARATIONS.

1.1. Préparation aux concours de recrutement d'officiers des armes.

Les sous-officiers de carrière des armes de l'armée de terre et les sous-officiers servant à titre étranger.

1.2. Préparation aux concours de recrutement d'officiers des services.

Les sous-officiers de carrière ou sous contrat de l'armée de terre.

2. AYANTS DROIT À L'INSCRIPTION.

Les candidats doivent réunir, au 1er janvier 2008, les conditions afférentes au concours qu'ils souhaitent présenter.

Un candidat ne peut bénéficier que d'une seule inscription gratuite aux cours par correspondance pour l'ensemble des concours OAEA / OAES.

3. RÔLE DU CHEF DE CORPS.

Responsable de la formation de ses cadres, il lui appartient d'évaluer :

- l'aptitude du candidat à devenir officier ;
- sa capacité d'investissement personnel nécessaire pour mener avec succès cette préparation ;
- la disponibilité de l'intéressé durant la période de préparation.

Une bonne appréciation de ces critères évitera de trop nombreuses radiations en cours de préparation.

Il désigne un officier-guide, chargé au sein de sa formation de soutenir les candidats au cours de la préparation. Cet officier, dont le rôle est fondamental, devra prendre connaissance de la circulaire de déroulement des cours qui paraîtra au *Bulletin officiel des armées*, partie principale du mois de décembre 2006. Il s'y informera des modalités pratiques du déroulement de la préparation et du détail de son action auprès des candidats.

4. DEMANDE D'INSCRIPTION AUX COURS PAR CORRESPONDANCE.

Pour pouvoir bénéficier de la préparation, financée par le CoFAT, les candidats doivent en faire la demande au moyen de l'une des fiches d'inscription (modèles en annexes I et II).

Le verso de la fiche peut être utilisé pour permettre au chef de corps d'apporter toute information jugée utile à son exploitation.

Cette fiche doit être soigneusement remplie et signée par le candidat. Doivent impérativement y figurer :

- le visa du médecin ;
- l'adresse postale de l'affectation pour emploi du candidat où seront envoyés les cours ;

— les renseignements concernant l'officier-guide, en particulier son adresse postale si elle est différente de celle du candidat ;

— l'avis du chef de corps, quant à l'aptitude du candidat à devenir officier.

La préparation à l'épreuve d'anglais n'étant pas incluse dans les cours par correspondance, il est conseillé aux candidats de s'inscrire à la préparation au certificat militaire de langue du 1er degré (CML1).

Compte tenu des échéances d'inscription, il est demandé aux candidats de s'inscrire dans les plus brefs délais auprès de leur corps afin de passer les tests de Chambéry. Les régions terre (RT) se chargeront de l'inscription au CML1 auprès du CoFAT.

5. TRANSMISSION DE LA DEMANDE D'INSCRIPTION.

La fiche dûment remplie doit être adressée aux bureaux de gestion ou aux directions concernés, pour le 27 septembre 2006, terme de rigueur.

6. INSCRIPTION À LA PRÉPARATION.

La DPMAT / BCM fournit à l'ENSOA, pour le 1er novembre 2006, la liste des candidats autorisés à suivre la préparation.

L'ENSOA inscrit les candidats auprès de l'organisme chargé d'assurer les CPC.

7. SUIVI DES CANDIDATS INSCRITS AUX COURS PAR CORRESPONDANCE.

La gestion nominative des candidats est assurée par l'ENSOA. Pour tout problème administratif concernant le candidat (mutation, désistement, retard dans l'acheminement des dossiers,...), l'officier-guide du corps aura l'ENSOA pour seul interlocuteur.

8. TEXTE ABROGÉ.

La circulaire 6413/DEF/COFAT/DEF/BCF/FIO/CPC du 16 juin 2005 relative aux modalités d'inscription aux cours par correspondance en vue de recrutement d'officiers des armes et d'officiers des services, concours 2007, est abrogée.

Le général, commandant de la formation de l'armée de terre par intérim,

Pierre GARRIGOU-GRANDCHAMP.

ANNEXE I.

OFFICIER D'ACTIVE DES ÉCOLES D'ARMES.

Figure 1. Officier d'active des écoles d'armes.

OFFICIER D'ACTIVE DES ECOLES D'ARMES.

Fiche d'inscription aux cours par correspondance, préparation au concours 2008.

Candidat.	Autorités hiérarchiques.
<p style="text-align: center;">1. Renseignements administratifs.</p> <p>N° identifiant : □□□□□□□□□□</p> <p>Nom (minuscules et accents) :</p> <p>Prénom (minuscules et accents) :</p> <p>Bureau de gestion :</p> <p>Domaine de gestion :</p> <p>Date validité habilitation CD : □□ □□ □□□□</p> <p>Organisme d'affectation (OA) :</p> <p>Formation d'emploi (FE) :</p> <p>Adresse postale militaire (pour envoi des cours) :</p> <p>Adresse télégraphique (OA) :</p>	<p style="text-align: center;">Profil médical.</p> <p>Apte médical (tous temps, tous lieux) : OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p> <p>Apte sport : OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p> <p>Visa du médecin de l'unité d'affectation :</p>
<p style="text-align: center;">2. Diplômes civils.</p> <p>Diplôme le plus élevé détenu ou niveau (*) :</p> <p>Date d'obtention du diplôme : □□ □□ □□□□</p>	<p style="text-align: center;">Officier-guide.</p> <p>NOM :</p> <p>Grade :</p> <p>Téléphone PNIA : France Télécom :</p> <p>Adresse postale (si différente de celle du candidat) :</p> <p>Signature :</p>
<p style="text-align: center;">Avis motivé du chef de corps.</p> <p style="text-align: center;">FAVORABLE – DEFAVORABLE (rayer la mention inutile)</p> <p>Eventuellement raisons motivant le choix ci-dessus : (utiliser le verso)</p> <p>Date, cachet et signature :</p>	<p>A _____, le _____</p> <p style="text-align: center;"><i>Signature du candidat,</i></p>
<p>Nota. Les informations contenues dans ce dossier sont susceptibles d'être exploitées par des moyens informatiques ; le droit d'accès à ces informations pourra s'exercer, comme le prévoit la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 (BOC, 1979, p.4161 ; BOEM 160* et 722) modifiée, auprès de la DPMAT.</p>	
<p>(*) Joindre la photocopie du diplôme.</p>	

ANNEXE II.

OFFICIER D'ACTIVE DES ÉCOLES DES SERVICES.

Figure 1. Officier d'active des écoles des services.

OFFICIER D'ACTIVE DES ECOLES DES SERVICES.
Fiche d'inscription aux cours par correspondance, préparation au concours 2008.

Candidat.	Autorités hiérarchiques.
<p align="center">1. Renseignements administratifs.</p> <p>N° identifiant : □□□□□□□□□□</p> <p>Nom (minuscules et accents) :</p> <p>Prénom (minuscules et accents) :</p> <p>Bureau de gestion :</p> <p>Domaine de gestion :</p> <p>Date validité habilitation CD : □□ □□ □□□□</p> <p>Organisme d'affectation (OA) :</p> <p>Formation d'emploi (FE) :</p> <p>Adresse postale militaire (pour envoi des cours) :</p> <p>Adresse télégraphique (OA) :</p>	<p align="center">Profil médical.</p> <p>Apte médical (tous temps, tous lieux) : OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p> <p>Apte sport : OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p> <p>Visa du médecin de l'unité d'affectation :</p> <hr/> <p align="center">Officier-guide.</p> <p>NOM :</p> <p>Grade :</p> <p>Téléphone PNIA : France Télécom :</p> <p>Adresse postale (si différente de celle du candidat) :</p> <p>Signature :</p>
<p align="center">2. Diplômes civils.</p> <p>Diplôme le plus élevé détenu ou niveau (*) :</p> <p>Date d'obtention du diplôme : □□ □□ □□□□</p>	<p align="center">Avis motivé du chef de corps.</p> <p align="center">FAVORABLE – DEFAVORABLE (rayer la mention inutile)</p> <p>Eventuellement raisons motivant le choix ci-dessus : (utiliser le verso)</p> <p>Date, cachet et signature :</p>
<p>A _____, le _____</p> <p align="center"><i>Signature du candidat,</i></p>	<p>Nota. Les informations contenues dans ce dossier sont susceptibles d'être exploitées par des moyens informatiques ; le droit d'accès à ces informations pourra s'exercer, comme le prévoit la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 (BOC, 1979, p.4161 ; BOEM 160* et 722) modifiée, auprès de la DPMAT.</p>
<p>(*) Joindre la photocopie du diplôme.</p>	

ANNEXE III.

CALENDRIER PRÉVISIONNEL.

Demande d'inscription à la DPMAT / bureau de gestion : pour le 27 septembre 2006.

Envoi à l'ENSOA, par la DPMAT des listes des candidats retenus pour suivre les CPC : pour le 1er novembre 2006.

Envoi des premiers dossiers : 1re quinzaine de janvier 2007.

Devoirs n°1 et n°2 : janvier à mars.

1re série de radiations : 1re quinzaine d'avril.

Devoir n°3 : courant mai.

Concours blanc (devoir n°4) : 1re quinzaine de juin.

2e série de radiations : 2e quinzaine de juillet.

Devoirs n°5 et n°6 : septembre et octobre.

Concours OAEA et OAES : 1re quinzaine de janvier 2008.