



DIRECTION CENTRALE DU COMMISSARIAT DE  
LA MARINE : *sous-direction personnel, bureau  
personnel militaire.*

**INSTRUCTION N° 486/DEF/DCCM/PERS/MIL  
relative au concours pour le recrutement d'offi-  
ciers du corps technique et administratif de la  
marine parmi les sous-officiers et officiers mari-  
niers de carrière ou sous contrat, les aspirants et  
officiers sous contrat et les fonctionnaires ou  
agents contractuels du ministère de la défense.**

*Du 07 juillet 2006.*

NOR D E F B 0 6 5 1 4 4 3 J

*Références :*

- a) Décret n° 76-1227 du 24 décembre 1976 (BOC, p. 4414 ; BOEM 311-0 ; 321, 614\*, 621-2\* et 810), modifié ;
- b) Arrêté du 24 mars 2006 (BOC n° 12, texte n° 19 ; BOEM 321).

*Textes abrogés :*

Instruction n° 271/DEF/DCCM/CMA/5 du 08 février 1991 (BOC, p. 485 ; BOEM 321) et ses modificatifs des 25 février 1994 (BOC, p. 741), 14 novembre 1997 (BOC, p. 4780) et 19 novembre 1998 (BOC, p. 4037).

*Mot(s) clef(s) :* CONCOURS — OCTAM — RECRU-  
TEMENT — MARINE

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM n° 321

*Référence de publication :* Texte inséré au BOC/PP 25, 2006, texte 18.

---

**Préambule.**

La présente instruction, prise en application du décret et de l'arrêté cités en référence, a pour objet de *fixer les modalités pratiques d'organisation et de déroulement du concours* pour le recrutement d'officiers du corps technique et administratif de la marine prévu par l'article 9.II du décret cité en référence.

**1. GÉNÉRALITÉS.**

**1.1. Organisation générale du concours.**

Chaque année, un concours sur épreuves est ouvert pour le recrutement d'officiers du corps technique et administratif de la marine parmi les personnels du ministère de la défense réunissant les conditions rappelées au point 1.2 ci-après.

Le nombre de places offertes à ce concours est fixé chaque année par un arrêté du ministre de la défense.

**1.2. Conditions exigées des candidats.**

Peuvent être admis à prendre part à ce concours, sous réserve de réunir les conditions d'aptitude physique pour l'admission dans le corps technique et administratif de la marine <sup>(9)</sup> :

— les sous-officiers et officiers marins de carrière ou sous contrat, aspirants et officiers sous contrat, titulaires du baccalauréat de l'enseignement secondaire ou d'un titre reconnu équivalent par le ministre de l'éducation, âgés de plus de 24 ans et de moins de 32 ans au 1er janvier de l'année du concours et réunissant à cette date au moins quatre ans de services militaires ;

— les sous-officiers et officiers marins de carrière ou sous contrat classés depuis au moins deux ans à l'échelle de solde n° 4, âgés de moins de 38 ans au 1er janvier de l'année du concours et ayant à cette date au moins neuf ans de services dont six ans de services militaires ;

— les fonctionnaires de catégorie B en service au ministère de la défense et les agents contractuels régis par le décret n° 49-1378 du 03 octobre 1949 (BO/G, p. 5516 ; BO/M, p. 1549 ; BOR/M, p. 478 ; BOEM 354\* ), modifié appartenant aux catégories A, IB, 2B, 3B, 3C et 4C, âgés au 1er janvier de l'année du concours de moins de 38 ans et réunissant à cette date quatre ans de services effectifs en leur qualité de fonctionnaire de catégorie B ou dans des fonctions de ce niveau ; les candidats du sexe masculin doivent, en outre, avoir satisfait aux obligations légales du service militaire actif.

**1.3. Formalités d'inscription.**

Le ministre de la défense (directeur central du commissariat de la marine) fixe par circulaire annuelle la date limite de dépôt des dossiers de candidature ainsi que les épreuves écrites.

Ces dates sont portées à la connaissance des candidats par la voie du *Journal officiel et du Bulletin officiel des armées*.

**1.4. Constitution et transmission du dossier de candidature.**

Le dossier de candidature, à demander à la sous-direction personnel - bureau personnel militaire de la direction centrale du commissariat de la marine (DCCM) comprend les pièces suivantes :

---

(9) Arrêté du 09 novembre 2004 (JO n° 274 du 25, p. 19960 ; BOEM 321, 614\*, 621-1\*, 651, 763, 810 et 815).

— une fiche de candidature dans laquelle le candidat déclare opter, à l'écrit, soit pour l'épreuve de connaissances juridiques, soit pour l'épreuve de connaissances scientifiques, soit pour l'épreuve de sciences économiques et s'il choisit de s'inscrire pour se présenter à l'épreuve facultative de langue ;

— une fiche d'appréciations ;

— un certificat de visite médicale établi par un médecin des armées constatant que le candidat remplit les conditions d'aptitude physique exigées pour l'admission dans le corps technique et administratif de la marine ;

— un préavis d'opportunité de recrutement officier ;

— une copie de la fiche générale personnel ou un état signalétique et de services (pour les personnels civils) ;

— pour les candidats au concours au titre de l'article 9 II a) du décret n° 76-1227 du 24 décembre 1976 cité en référence a), une copie certifiée conforme du diplôme du baccalauréat de l'enseignement secondaire ou du titre admis en équivalence ;

— une copie de la carte nationale d'identité (certifiée conforme à l'originale par le candidat) ;

— deux photographies d'identité récentes ;

— une lettre manuscrite du candidat exposant son cursus de formation, ses motivations et ses souhaits de carrière ;

— un certificat de position militaire (pour les fonctionnaires et les contractuels).

Le dossier de candidature ainsi constitué est transmis par la voie hiérarchique au ministre (directeur central du commissariat de la marine).

## 2. CONCOURS D'ADMISSION.

### 2.1. Épreuve écrites d'admissibilité.

#### 2.1.1. Centres d'examen écrit.

La circulaire autorisant les candidats à concourir et indiquant le centre d'examen où ils composeront pour passer les épreuves écrites leur est transmise par la voie hiérarchique. Aucun candidat n'est autorisé à composer dans un centre d'écrit autre que celui dans lequel il a été convoqué. Les épreuves écrites se déroulent simultanément dans tous les centres d'examen.

#### 2.1.2. Composition et rôle de la commission de surveillance.

Dans chaque centre d'examen écrit, une commission de surveillance composée de trois officiers dont un officier supérieur, président, assure l'organisation et la surveillance des épreuves. Le président de la commission de surveillance est responsable du déroulement

des épreuves écrites. Il convoque individuellement les candidats autorisés à concourir. Les membres de la commission sont chargés de la surveillance des épreuves ; ils sont assistés d'un officier marinier ou d'un secrétaire administratif, désigné par l'autorité maritime ou le commandant de force navale dont dépend le centre d'examen.

#### 2.1.3. Choix et mise en place des sujets des épreuves écrites.

Les sujets des compositions choisis par le président du jury sont mis sous enveloppes portant indication de la nature des compositions, cachetées à la cire et adressées par la direction centrale du commissariat de la marine aux autorités chargées de l'organisation des centres d'examen.

#### 2.1.4. Déroulement des épreuves.

A l'ouverture de chaque séance l'officier surveillant :

— procède à l'appel des candidats et à la vérification des pièces d'identité présentées par ces derniers ;

— donne lecture du point 2.1.5 de la présente instruction.

Les enveloppes contenant les sujets des épreuves à effectuer au cours de la séance sont ensuite décachetées en présence des candidats.

Un exemplaire du sujet à traiter est distribué aux candidats.

#### 2.1.5. Exécution des épreuves.

Les compositions sont faites sur des feuilles à en-tête imprimé qui sont revêtues de la signature de l'officier surveillant.

Chaque candidat inscrit ses noms et prénoms dans l'en-tête et y appose sa signature ; il est interdit de signer ailleurs que dans l'en-tête.

Les candidats ne peuvent avoir, pendant les séances, d'autres documents que ceux qui leur sont éventuellement remis ; ils doivent s'être munis du matériel nécessaire pour composer. L'usage de l'encre noire, bleue ou bleu-noire est seul autorisé. L'usage d'encres de couleurs différentes pour la rédaction d'une même composition est interdit. Le papier brouillon est obligatoirement délivré par l'officier surveillant.

Pour les épreuves scientifiques, sont autorisées toutes les calculatrices de poche y compris les calculatrices programmables, alphanumériques ou à écran graphique à condition que leur fonctionnement soit autonome et qu'il ne soit pas fait usage d'imprimante. Le candidat n'utilise qu'une seule machine sur la table. Toutefois, si celle-ci vient à connaître une défaillance, il peut la remplacer par une autre. Les échanges de machines entre candidats, la consultation des notices

fournies par les constructeurs ainsi que les échanges d'informations par l'intermédiaire des fonctions de transmission des calculatrices sont interdits.

Les candidats qui ont terminé leurs compositions avant l'expiration du temps fixé sont autorisés à les remettre à l'officier surveillant, mais ils doivent quitter immédiatement la salle - sauf si une épreuve de même nature n'a pas encore débuté dans un autre centre d'examen - et ne sont plus autorisés à y pénétrer avant la fin de la séance.

Tout candidat qui ne se présente pas à l'une des épreuves est exclu du concours, sauf cas de force majeure dûment constaté ; dans ce dernier cas, il est autorisé à subir les autres épreuves et celle qu'il n'a pas subie reçoit la note zéro.

Toute infraction au règlement ou toute fraude dans l'une des épreuves peut entraîner l'exclusion du concours, prononcée par le président du jury, après rapport de l'officier surveillant et explications du candidat.

#### **2.1.6. Envoi des compositions.**

A la fin de chaque séance l'officier surveillant dresse un procès-verbal de séance mentionnant les incidents qui ont pu se produire. Il met sous pli cacheté les feuilles de composition des candidats, le procès-verbal mentionné ci-dessus ainsi que le sujet de composition. Il porte sur le pli le nombre de compositions, la nature de l'épreuve, y appose sa signature et le remet au président de la commission de surveillance.

A la fin de la dernière séance, le président de la commission de surveillance dresse un procès-verbal des opérations relatant les conditions dans lesquelles se sont déroulées les épreuves et les incidents qui ont pu se produire ; il adresse les plis contenant les compositions écrites à l'autorité chargée de l'organisation du centre d'examen.

L'autorité responsable de l'organisation du centre d'examen adresse les plis contenant les compositions écrites des candidats à la direction centrale du commissariat de la marine (sous-direction personnel, bureau personnel militaire).

#### **2.1.7. Correction des épreuves.**

La direction centrale du commissariat de la marine, dès réception des compositions écrites, procède au découpage des en-têtes et à l'apposition sur chaque composition d'un numéro secret reproduit sur l'en-tête.

Le même numéro secret est attribué à toutes les compositions remises par un même candidat.

Les mêmes compositions sont alors réparties entre les correcteurs qui les apprécient par une note comprise entre 0 et 20, avec décimale s'il y a lieu.

#### **2.2. Épreuves orales d'admission.**

Les candidats sont convoqués individuellement aux épreuves orales qui ont lieu à Paris. Le président du jury fixe les dates et heures des séances et en informe les candidats.

Avant chaque interrogation, le candidat dispose d'une période de préparation d'une durée de trente minutes pour l'épreuve d'entretien avec le jury, de vingt minutes pour l'épreuve obligatoire à option, de quinze minutes pour l'épreuve de langue facultative.

Les dispositions prévues aux 6<sup>e</sup> et 7<sup>e</sup> alinéas du point 2.1.5 ci-dessus pour les épreuves écrites sont également applicables aux épreuves orales.

### **3. ADMISSION DES CANDIDATS.**

Le ministre de la défense (directeur central du commissariat de la marine) arrête les listes d'admission principale et complémentaire. Ces listes sont immédiatement diffusées par message puis par décision ministérielle. Elles sont publiées au *Journal officiel* de la République française à l'initiative de la direction centrale du commissariat de la marine.

### **4. DISPOSITIONS DIVERSES.**

#### **4.1. Communication des notes.**

Les candidats peuvent recevoir, sur leur demande, communication des notes qu'ils ont obtenues aux épreuves écrites et orales.

Les demandes sont à adresser à la direction centrale du commissariat de la marine (sous-direction personnel, bureau personnel militaire).

#### **4.2. Texte abrogé.**

L'instruction n° 271/DEF/DCCM/CMA/5 du 08 février 1991, relative au concours pour le recrutement d'officiers du corps technique et administratif de la marine parmi les sous-officiers et officiers mariniers de carrière ou sous contrat, les aspirants et les officiers de réserve servant en situation d'activité et les fonctionnaires ou agents contractuels du ministère de la défense, est abrogée.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le commissaire général de 1<sup>re</sup> classe, directeur central  
du commissariat de la marine,*

**Bernard LENOIR.**