



DIRECTION GÉNÉRALE DE LA GENDARMERIE NATIONALE : *service des ressources humaines ; sous-direction du recrutement et de la formation, bureau de la formation.*

**INSTRUCTION N° 108980/DEF/GEND/RH/RF/FORM relative à l'admission au collège interarmées de défense.**

*Du 1<sup>er</sup> août 2007*

NOR D E F G 0 7 5 1 9 9 2 J

---

*Références :*

Décret n° 70-319 du 14 avril 1970 (BOC/SC, p. 460 et son erratum de classement du 24 octobre 1990 (BOC, p. 3845). ; BOEM 508-33, 614.1.3.5, 651.2.4, 662.1.3.2, 770.3.2.1, 775.2.3.1, 780.1) modifié.

Décret n° 92-1345 du 22 décembre 1992 (JO du 24, p. 17665 ; n.i. BO. ; BOEM 111.2.2.1, 780.1) modifié.

Arrêté du 25 juillet 1980 (BOC, p. 2794 et son erratum de classement du 24 octobre 1990 (BOC, p. 3845) NOR DEFT9061228X. ; BOEM 508-33, 614.1.3.5, 621-1.4.3, 651.2.4, 768.5.3, 770.3.2.3, 775.2.3.3, 780.1, 810.2.1.2) modifié.

Instruction n° 24600/DEF/GEND/RH/RF/FORM du 30 août 2005 (BOC, p. 7330. ; BOEM 651.2.4) modifiée.

Instruction n° 12700/DEF/GEND/RH/RF/CE du 18 mai 2007 (BOC N°18 du 30 juillet 2007, texte 43. ; BOEM 651.2.4).

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Huit annexes.

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 651.2.4.

*Référence de publication :* BOC N°32 du 14 décembre 2007, texte 4.

---

Le collège interarmées de défense (CID) a vocation à préparer des officiers supérieurs des trois armées et de la gendarmerie à assumer de hautes responsabilités au sein de leur armée d'appartenance ainsi que dans les états-majors et organismes interarmées ou interalliés.

L'admission au CID est prononcée :

- soit à l'issue d'un concours d'entrée organisé annuellement ;
- soit, au titre du cycle d'approfondissement pour des officiers ayant suivi le cycle d'études scientifiques et techniques de la gendarmerie et le cycle d'études militaires supérieures, après désignation par le directeur général de la gendarmerie nationale sur proposition de la commission prévue à l'article 8 de l'arrêté cité en référence.

La scolarité du CID, d'une durée d'un an, est sanctionnée par l'attribution du brevet de l'enseignement militaire supérieur (BEMS).

La présente instruction a pour objet de préciser les modalités d'admission par concours au CID.

1. CANDIDATURES.

### **1.1. Conditions requises.**

1.1.1. Conditions communes au corps des officiers de gendarmerie et du corps technique et administratif de la gendarmerie nationale (CTAGN).

Être en service en métropole avant la date des épreuves d'admissibilité<sup>(1)</sup>.

Au moment du dépôt de candidature, être officier supérieur, ou être inscrit au tableau d'avancement pour le grade de chef d'escadron ou de commandant.

S'engager à rester en activité pendant la période s'étendant de l'admission au cycle d'enseignement jusqu'à une date postérieure de quatre années à celle de l'attribution du brevet d'études militaires supérieures.

Ne pas avoir échoué déjà trois fois aux concours donnant accès à un cycle de l'enseignement militaire supérieur du deuxième degré.

1.1.2. Condition spécifique au corps des officiers de gendarmerie.

Être âgé de moins de 42 ans au 1er janvier de l'année de l'écrit du concours d'admission au CID.

1.1.3. Condition spécifique au corps des officiers du corps technique et administratif de la gendarmerie nationale.

Être âgé de moins de 45 ans au 1er janvier de l'année de l'écrit du concours d'admission au CID.

### **1.2. Établissement et transmission des candidatures.**

Les demandes des candidats, établies selon le modèle figurant en annexe I, sont transmises pour le 5 janvier de chaque année, en deux exemplaires adressés l'un à la direction générale de la gendarmerie nationale (DGGN), sous - direction de la gestion du personnel, et l'autre au commandant de la formation administrative<sup>(2)</sup>, accompagnées des déclarations d'engagement établies en deux exemplaires selon le modèle figurant en annexe II.

À l'occasion de l'établissement de la demande, les candidats qui souhaitent s'inscrire à l'épreuve écrite facultative de langue étrangère (la langue anglaise en étant exclue dans la mesure où elle fait partie des épreuves orales d'admission) en feront mention dans le cartouche du document prévu à cet effet (en précisant la langue choisie). La mention ou l'absence de mention valent choix définitif.

Ils doivent également préciser, sur ce même document, s'ils souhaitent bénéficier de la préparation optionnelle organisée par le centre d'enseignement supérieur de la gendarmerie (CESG) prévue *infra* au point 2. Le cas échéant, ils doivent préciser la ou les matières auxquelles ils souhaitent être préparés. Le choix de bénéficier de cette préparation vaut engagement à la suivre avec assiduité.

### **1.3. Autorisation à concourir.**

Les dossiers de candidature sont examinés par la commission dont la composition est définie à l'article 8 de l'arrêté cité en référence. Cette instance peut convoquer, par les soins de son président, les candidats qu'elle juge utile de recevoir ou ceux qui en font la demande expresse <sup>(3)</sup>.

À l'issue de la réunion de la commission, le procès-verbal est adressé à la DGGN, sous-direction des compétences, bureau de la formation.

Les listes des officiers autorisés à suivre la préparation et à concourir sont arrêtées par le directeur général de la gendarmerie nationale et diffusées sous référence du présent timbre.

L'autorisation de concourir n'est valable que pour une seule session.

Les candidats ayant échoué au concours ou ayant été radiés, désireux de se présenter à une session ultérieure, doivent formuler une nouvelle demande dans les conditions précisées en annexe III.

## 2. PRÉPARATION AU CONCOURS D'ADMISSION.

### 2.1. Accès de la préparation.

Pour assurer l'unité de doctrine dans la préparation et l'égalité des chances des candidats, le CESG est chargé d'une préparation, qui débute un an avant les épreuves écrites. La préparation aux épreuves d'admissibilité est facultative et ouverte aux seuls officiers se présentant pour la première fois au concours d'admission ; elle est prise en charge financièrement par la gendarmerie. La préparation aux épreuves d'admission est obligatoire pour tous les candidats admissibles.

### 2.2. Déroulement de la préparation.

Le centre d'enseignement supérieur de la gendarmerie :

- adresse à l'ensemble des candidats autorisés à concourir une documentation destinée à faciliter leur préparation et à orienter leurs efforts ;
- fait adresser aux officiers souhaitant bénéficier de la préparation aux épreuves d'admissibilité différents travaux à effectuer, pour l'élaboration et la correction desquels il peut recourir à des organismes d'enseignement par correspondance.

Les commandants de région sont responsables du suivi de la préparation de tous les officiers de la gendarmerie en résidence sur le territoire de leur circonscription quelle que soit leur affectation, à l'exception des candidats de l'administration centrale dont la préparation est organisée par la DGGN. Ils animent à ce titre un centre de préparation dont l'organisation leur incombe.

Les modalités de fonctionnement de ces centres, ainsi que les dispositions d'ordre administratif et financier applicables sont indiquées en annexe IV.

En outre, le CESG organise, à l'intention des officiers déclarés admissibles, un cycle obligatoire de formation spécifique, dans lequel le processus de raisonnement et les modalités de mise en œuvre qu'il convient d'acquérir pour aborder les épreuves de cas concrets dans de bonnes conditions, leur sont présentés de manière pratique.

Le CESG contrôle l'assiduité des candidats ayant souscrit volontairement à la préparation aux épreuves d'admissibilité en se faisant communiquer les notes qu'ils ont obtenues aux différents travaux. Dans le cas où un candidat n'a pas exécuté un des travaux obligatoires au-delà d'un délai excédant d'un mois l'échéance fixée, le CESG invite ce candidat à rendre compte des raisons de sa carence et informe le commandant de région responsable du suivi de sa préparation. En cas de récidive, le CESG peut proposer au directeur général de la gendarmerie nationale la radiation du candidat de la préparation au concours.

Le CESG contrôle, le cas échéant, la qualité des prestations fournies par le titulaire du marché public de préparation. Il veille à la qualité des travaux et documents pédagogiques adressés aux candidats en s'attachant tout particulièrement à en contrôler la pertinence par rapport à la nature des épreuves du concours.

## 3. ORGANISATION DU CONCOURS.

### 3.1. Jury.

Un officier général de gendarmerie préside le jury du concours. Il est secondé par deux vice-présidents, officiers généraux ou colonels.

Le jury est composé d'officiers supérieurs désignés par la DGGN, sous-direction du personnel, bureau du personnel officier. Il peut comprendre des membres extérieurs à la gendarmerie, militaires ou civils, choisis par la DGGN en raison de leur compétence.

Le président réunit le jury à son initiative.

### **3.2. Épreuves.**

Le concours comporte des épreuves écrites d'admissibilité et des épreuves d'admission orales et sportives, dont les dates sont fixées annuellement par la DGGN. La nature des épreuves est indiquée en annexe V. Elles portent sur un programme détaillé en annexe VI et dont l'étude doit permettre aux officiers d'élargir leur culture générale et d'approfondir les connaissances professionnelles.

Les candidats sont évalués et classés selon leur aptitude au commandement, leurs connaissances professionnelles et générales, leur ouverture d'esprit, leurs facultés d'expression écrite et orale ainsi que leurs capacités physiques.

### **3.3. Élaboration des sujets.**

La DGGN (bureau des concours et examens) sollicite les correcteurs des épreuves écrites et orales qui sont respectivement chargés d'élaborer les propositions de sujets pour les épreuves qu'ils corrigent.

Pour les épreuves écrites, le sous-directeur des compétences présente, pour le 1er mars de l'année d'organisation des épreuves d'admissibilité, au directeur des ressources humaines, les propositions de sujets de composition juridique, de travail d'état-major et d'épreuves facultatives de langue étrangère et, au directeur de l'enseignement militaire supérieur, les propositions de sujets de composition de culture générale.

Le directeur des ressources humaines arrête, au nom du directeur général de la gendarmerie nationale, le choix définitif des sujets qui lui ont été proposés.

Le directeur de l'enseignement militaire arrête pour sa part le sujet de composition de culture générale.

Les thèmes des épreuves orales sont préparés par les membres du jury. Les conditions d'élaboration des thèmes des épreuves de cas concrets sont précisées en annexe VII.

### **3.4. Établissement de la liste des candidats admissibles.**

Le président du jury fait établir la liste de classement par ordre de mérite des candidats admissibles et fait apparaître, sur une liste distincte, les officiers qui ont obtenu une note éliminatoire.

Le président du jury adresse la liste à la DGGN, sous-direction des compétences, bureau des concours et examens, en indiquant le total de points en dessous duquel il juge que les candidats ne sont pas d'un niveau suffisant pour accéder aux épreuves d'admission.

Le directeur général de la gendarmerie nationale ou son représentant arrête la liste des candidats admissibles. Cette liste classée par ordre alphabétique est publiée au *Bulletin officiel des armées*.

Le président du jury communique, ou fait communiquer, directement aux officiers qui n'ont pas été déclarés admissibles les notes qu'ils ont obtenues aux épreuves écrites. Cette communication leur est adressée sous pli personnel.

### **3.5. Établissement de la liste d'admission.**

Le président du jury adresse la liste des candidats classés par ordre de mérite, à la DGGN, sous-direction des compétences, bureau des concours et examens, en proposant le nombre d'officiers à retenir, puis établit un rapport faisant apparaître la qualité d'ensemble des candidats et donne toutes indications utiles sur le

déroulement des épreuves.

Le directeur général de la gendarmerie nationale arrête la liste des candidats admis et éventuellement une liste complémentaire, établie par ordre de mérite et publiée au *Journal officiel*.

Les places rendues disponibles (par suite de démission, congé, réforme, décès, etc. ) pourront être comblées par un candidat au concours d'admission au CID dans l'ordre de la liste complémentaire.

La décision appartient à la direction générale de la gendarmerie nationale (direction des ressources humaines).

Les candidats ne conservent pas le bénéfice de l'admissibilité pour les concours auxquels ils se présenteraient ultérieurement.

#### 4. ORGANISATION DE L'ENSEIGNEMENT.

##### 4.1. Organisation générale.

Les officiers admis suivent successivement :

- le stage préparatoire au CID<sup>(4)</sup> d'un mois, organisé par le CESG avant l'admission des stagiaires au CID ;
- le cycle d'enseignement du CID d'une année.

##### 4.2. Objectifs de l'enseignement.

Le stage préparatoire au CID vise à faciliter l'acquisition par les stagiaires de l'enseignement dispensé au CID et à favoriser le rayonnement de la gendarmerie dans le milieu interarmées. Il consiste en une formation des stagiaires à la méthode de la planification opérationnelle interarmées et en un approfondissement de leurs connaissances de l'organisation, de l'emploi et des enjeux de la gendarmerie.

L'année de scolarité au CID a pour finalité de développer chez les officiers stagiaires les compétences interarmées, la vision prospective sur le monde, la réflexion stratégique, la recherche de l'interopérabilité interarmées et interalliés ainsi que la prise en compte des perspectives de défense européenne.

##### 4.3. Dispositions administratives et logistiques.

Les officiers admis à suivre la scolarité du CID sont affectés au commandement des écoles de la gendarmerie nationale à compter du 1er août de l'année d'admission.

La mutation des officiers affectés en région parisienne est prononcée sans changement de résidence. L'organisme gestionnaire peut, toutefois, imposer à un officier le changement de logement pour un motif dûment justifié.

Les officiers admis au CID seront habilités secret défense et secret organisation du traité de l'Atlantique Nord (OTAN) pour toute leur scolarité. Le commandement des écoles de la gendarmerie nationale prendra toutes les dispositions nécessaires afin qu'ils le soient avant le début du cycle d'enseignement du CID.

Les officiers devront conserver au 1er août de l'année d'admission, un reliquat de permissions pour l'année en cours, de 35 jours au moins.

##### 4.4. Sanction de l'enseignement.

###### 4.4.1. Attribution du brevet technique d'études militaires de la gendarmerie.

Le brevet technique d'études militaires de la gendarmerie (BTEM/G) sanctionne la formation supérieure acquise au stage préparatoire au CID. Il est attribué par le ministre de la défense (DGGN) à la date du premier novembre de l'année du cycle d'enseignement et ouvre droit à la prime de qualification afférente aux officiers brevetés.

#### *4.4.2. Attribution du brevet d'études militaires supérieures.*

La scolarité du CID est sanctionnée par l'attribution du brevet d'études militaires supérieures (BEMS) par le ministre de la défense sur proposition du chef d'état-major des armées.

#### *4.4.3. Exclusion du cycle d'enseignement.*

L'exclusion du cycle d'enseignement organisé par la gendarmerie peut être prononcée par la direction générale de la gendarmerie nationale (direction des ressources humaines) sur proposition du commandant du centre d'enseignement supérieur de la gendarmerie pour tout motif grave lié ou non à l'enseignement. L'exclusion du CID est réglée selon les modalités d'organisation interne propres à cet organisme.

## 5. MISE EN APPLICATION.

La présente instruction entrera en vigueur à partir du concours 2010 (épreuves écrites en juin 2009).

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le général,  
sous-directeur du recrutement et de la formation,*

Aldo RUTANNI.

---

(1) À compter du concours 2008 et jusqu'au concours 2010 (écrits en juin 2009), les officiers affectés outre-mer et à l'étranger peuvent, durant leur dernière année de séjour, passer les épreuves écrites. Le commandement de la gendarmerie d'outre-mer en liaison avec le bureau des concours et examens de la DGGN procédera à la mise en route des candidats. La charge financière des déplacements sera supportée par le bureau des concours et examens de la DGGN.

(2) Commandant de région de gendarmerie, du groupe d'intervention de la gendarmerie nationale, de la gendarmerie d'outre-mer, des écoles de la gendarmerie nationale, de la gendarmerie de l'air, de la gendarmerie des transports aériens, de la gendarmerie de l'armement, de la gendarmerie maritime, du centre administratif de la gendarmerie nationale, du centre technique de la gendarmerie nationale, du groupement central des formations aériennes de la gendarmerie, de la gendarmerie de la sécurité des armements nucléaires, de la garde républicaine, de la force de gendarmerie mobile et d'intervention, de la gendarmerie située au sein des départements, régions et collectivités d'outre-mer.

(3) Les demandes sont à adresser par la voie hiérarchique à l'inspecteur général des armées, gendarmerie, pour le 15 février de l'année de dépôt de la candidature.

(4) Pendant le stage préparatoire au CID, les officiers déplacés hors garnison pourront prétendre aux indemnités de déplacement temporaire dans les conditions réglementaires (taux stage, cas n° 1). Les dépenses seront imputées hors budget

de fonctionnement sur OBI 350 224, fonctionnement non massifié. Le code place SV0 pour les années paires et SV1 pour les années impaires devra figurer sur les documents générateurs de droits.

LISTE DES ANNEXES.

N°	LIBELLÉ
<b>I</b>	Modèle de déclaration de candidature.
<b>II</b>	Modèle de déclaration d'engagement.
<b>III</b>	Conditions de renouvellement des autorisations à subir les épreuves du concours.
<b>IV</b>	Centres de préparation aux épreuves du concours d'admission au cycle d'enseignement du collège interarmées de défense.
<b>V</b>	Nature des épreuves.
<b>VI</b>	Programme des épreuves.
<b>VII</b>	Modalités d'élaboration des thèmes des épreuves de cas concrets.
<b>VIII</b>	Calendrier indicatif de la procédure d'admission au cycle d'enseignement du collège interarmées de défense.

ANNEXE I.

**DÉCLARATION DE CANDIDATURE À LA PRÉPARATION ET AU CONCOURS D'ADMISSION  
AU COLLÈGE INTERARMÉES DE DÉFENSE (CID).**

<b>GENDARMERIE NATIONALE</b>	<b>DECLARATION DE CANDIDATURE</b>								
<b>REGION OU ASSIMILE</b>	<b>A LA PREPARATION ET AU CONCOURS D'ADMISSION AU COLLEGE INTERARMEES DE DEFENSE (CID)</b>								
<b>RENSEIGNEMENTS SUR LE CANDIDAT</b>									
<b>NIGEND</b>	<input type="text"/>	<b>GRADE</b>	<input type="text"/>						
<b>Corps de rattachement</b>	<input type="text"/>								
<b>NOM</b>	<input type="text"/>								
<b>PRENOM(S)</b>	<input type="text"/>								
<b>DATE DE NAISSANCE</b>	<input type="text"/>								
<b>AFFECTATION</b>	<input type="text"/>								
<b>PREPARATION AU CONCOURS (année de référence A – 1)</b>									
<b>J'ai déjà bénéficié de la préparation</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Si oui préciser l'année</b>	<input type="text"/>						
<b>Je demande à bénéficier de la préparation</b>	<input type="checkbox"/>	<b>MATIERES</b>	<table border="0"> <tr> <td>Composition de culture générale</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Travail d'état-major</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Composition juridique</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Composition de culture générale	<input type="checkbox"/>	Travail d'état-major	<input type="checkbox"/>	Composition juridique	<input type="checkbox"/>
Composition de culture générale	<input type="checkbox"/>								
Travail d'état-major	<input type="checkbox"/>								
Composition juridique	<input type="checkbox"/>								
<b>CONCOURS D'ADMISSION (année de référence A)</b>									
<b>Je demande mon inscription aux épreuves du concours d'admission du CID</b>	<input type="checkbox"/>	<b>SESSION</b> <small>(année des oraux)</small>	<input type="text"/>						
		<b>ECRITS en</b>	<input type="text"/>						
<b>Nombre de présentations antérieures</b>	<input type="text"/>	<b>Année(s) de présentation</b>	<input type="text"/>						
<b>Nombre de radiations sur demande</b>	<input type="text"/>	<b>Année(s) de radiation</b>	<input type="text"/>						
<b>OPTION DE LANGUE (facultative)</b>									
<b>OPTION CHOISIE</b>	<input type="text"/>								
<b>Date et signature du candidat</b>		<b>Date de réception DGGN – BPO</b>							

La déclaration d'engagement doit être agrafée impérativement à la présente déclaration de candidature

ANNEXE II.  
**DÉCLARATION D'ENGAGEMENT.**

(À souscrire par les officiers candidats au brevet d'études militaires supérieures).

Vu le code de la défense, notamment son article L. 4139-13 ;

Vu le décret n° 2006-882 du 17 juillet 2006 relatif aux positions statutaires des militaires, notamment ses articles 54 et 55;

Je soussigné(e), (grade, nom, prénoms) certifie avoir été informé(e) qu'en cas d'admission à l'enseignement militaire supérieur du deuxième degré, je serai tenu(e) de rester en position d'activité ou en détachement d'office pendant une durée de quatre années à compter de la date d'obtention du titre validant la formation ou, à défaut, de la date de fin de la formation.

En cas de rupture du lien au service, le montant du remboursement à verser sera égal au total des rémunérations que j'aurai perçues pendant la formation spécialisée, affecté d'un coefficient multiplicateur de deux. Ce montant décroît proportionnellement au temps obligatoire de service accompli à l'issue de cette formation spécialisée.

Fait à \_\_\_\_\_ ,

le

*signature*

ANNEXE III.

**CONDITIONS DE RENOUELEMENT DES AUTORISATIONS À SUBIR LES ÉPREUVES DU CONCOURS.**

**1. OFFICIERS AYANT ÉCHOUÉ AUX ÉPREUVES DU CONCOURS.**

Les officiers déclarés non admissibles ou non admis à l'issue des épreuves d'un concours (année de référence A) peuvent solliciter l'autorisation de concourir une nouvelle fois dans les conditions suivantes :

**1.1. Officiers désirant se présenter au concours organisé dès l'année suivante (concours de l'année A+1).**

L'autorisation à subir les épreuves du concours de l'année A + 1 n'est délivrée aux officiers intéressés qu'après examen des candidatures par la commission de sélection prévue à l'article 8 de l'arrêté cité en référence.

À cet effet, ils adressent, pour le 31 janvier de l'année A, d'une part à la DGGN, bureau du personnel officier, d'autre part au commandant de la formation administrative<sup>(1)</sup> une demande d'autorisation à concourir établie selon le modèle figurant en annexe I.

**1.2. Officiers désirant se présenter à un concours organisé ultérieurement.**

L'officier intéressé adresse, avant le 31 janvier de l'année des épreuves écrites de la session du concours à laquelle il souhaite de présenter, un nouveau dossier de candidature qui sera examiné dans les conditions précisées au point 1.3. de la présente instruction.

**2. CANDIDATS RADIÉS SUR LEUR DEMANDE, DE LA LISTE DES OFFICIERS AUTORISÉS À SE PRÉSENTER AUX ÉPREUVES DU CONCOURS ORGANISÉ L'ANNÉE A.**

**2.1. Officiers désirant se représenter au concours organisé l'année A+1.**

L'autorisation à concourir est demandée et délivrée dans les conditions indiquées au point 1.1. ci-dessus.

**2.2. Officiers désirant se présenter à un concours organisé ultérieurement.**

Les dispositions du point 1.2. ci-dessus, leurs sont applicables.

**3. OFFICIERS QUI, RÉGULIÈREMENT CONVOQUÉS, NE SE PRÉSENTENT PAS POUR SUBIR LES ÉPREUVES DU CONCOURS.**

Ils sont considérés comme :

- candidats ayant échoué s'ils renoncent au cours des épreuves écrites ou orales ;
- radiés sur leur demande s'ils ne se sont pas présentés à la première épreuve écrite.

Les dispositions qui leur sont applicables sont :

- dans le premier cas, celles du point 1., ci-dessus ;
- dans le deuxième cas, celles du point 2., ci-dessus.

(1) Commandant de région de gendarmerie, du groupe d'intervention de la gendarmerie nationale, de la gendarmerie d'outre-mer, des écoles de la gendarmerie nationale, de la gendarmerie de l'air, de la gendarmerie des transports aériens, de la gendarmerie de l'armement, de la gendarmerie maritime, du centre administratif de la gendarmerie nationale, du centre technique de la gendarmerie nationale, du groupement central des formations aériennes de la gendarmerie, de la gendarmerie de la sécurité des armements nucléaires, de la garde républicaine, de la force de gendarmerie mobile et d'intervention, de la gendarmerie située au sein des départements, régions et collectivités d'outre-mer.

ANNEXE IV.

**CENTRES DE PRÉPARATION AUX ÉPREUVES DU CONCOURS D'ADMISSION AU CYCLE D'ENSEIGNEMENT DU COLLÈGE INTERARMÉES DE DÉFENSE.**

1. FONCTIONNEMENT DES CENTRES DE PRÉPARATION.

**1.1. Organisation.**

Chaque commandant de région anime un centre de préparation au concours auquel sont rattachés tous les candidats régulièrement inscrits à la préparation en poste sur le territoire de la circonscription, à l'exception de ceux de l'administration centrale (cf point 2.2. de la présente instruction).

En cas d'insuffisance de candidats ou d'instructeurs, un centre peut être commun à plusieurs régions. Les contacts nécessaires sont pris directement entre les commandements concernés.

Le centre est placé sous la direction d'un officier supérieur breveté ayant pour mission :

- d'être l'intermédiaire entre les candidats et l'organisme chargé de la correction des travaux, selon des modalités qui lui sont précisées par le bureau de la formation ;
- de guider les candidats dans leur préparation, notamment aux épreuves orales de cas concrets.

**1.2. Relations entre les commandements concernés.**

*1.2.1. Information des autorités extérieures à la région.*

Les commandants de région (ou autorités assimilées) des officiers ne relevant pas du commandant de région animateur du centre de préparation sont tenus informés, directement par les soins de l'officier directeur du centre, de la qualité du travail fourni par leurs subordonnés.

*1.2.2. Participation au fonctionnement du centre des unités extérieures à la région.*

Les commandants de région peuvent demander, notamment pour des réunions de préparation aux épreuves orales de cas concrets, la mise à disposition d'officiers instructeurs appartenant aux mêmes commandements ou organismes que les candidats extérieurs à la région.

Les contacts nécessaires sont pris directement entre les commandements concernés<sup>(1)</sup>.

2. DISPOSITIONS FINANCIÈRES APPLICABLES.

La participation comme instructeur ou candidat, aux séances de préparation des épreuves du concours d'admission au CID ouvre droit aux indemnités de déplacement temporaire.

Les dépenses correspondantes sont imputées :

- sous contrôle des budgets de fonctionnement des centres de responsabilités (besoins communs), en ce qui concerne les candidats ;
- hors contrôle des budgets de fonctionnement, en ce qui concerne les instructeurs ou examinateurs, lors du paiement des indemnités de déplacement, le « code place » à utiliser étant celui des régions de gendarmerie<sup>(2)</sup>.

**Nota** : La participation aux séances de préparation n'ouvre pas droit, pour les instructeurs, aux indemnités d'enseignement (cf. instruction n° 338/DEF/CCC/SP du 20 décembre 2002 (BOC 2005, p. 1059 ; BOEM 520-0 \*).

---

(1) Avec la DGGN, cabinet-quartier général, pour les candidats de la DGGN.

(2) Cf. circulaire n° 31900/DEF/GEND/LOG/BDG du 29 novembre 1994 (n.i. BO).

**ANNEXE V.  
NATURE DES ÉPREUVES.**

**ÉPREUVES D'ADMISSIBILITÉ.**

*ÉPREUVES ÉCRITES (communes aux officiers de gendarmerie et aux officiers du CTAGN).*

Elles comportent :

**Une composition de culture générale interarmées avec ou sans l'aide de documentation.**

durée : quatre heures

coefficient 30

**Un travail d'état-major.**

durée : quatre heures

coefficient 30

**Une composition juridique.**

durée : quatre heures

coefficient 20

Toute note inférieure à 5 sur 20 pour les épreuves de travail d'état-major et de composition juridique est éliminatoire. Ces épreuves sont subies selon les modalités de l'instruction rappelée en 5e référence.

**ÉPREUVE FACULTATIVE COMPTANT POUR L'ADMISSION.**

**Une épreuve écrite de langue étrangère (version et thème) à l'exception de la langue anglaise.**

durée : trois heures

coefficient 10

Cette épreuve organisée pendant les épreuves d'admissibilité permet aux candidats obtenant une note supérieure à 8 sur 20 de bénéficier, à l'issue des épreuves d'admission, des points supérieurs à 8 affectés du coefficient 10.

**ÉPREUVES D'ADMISSION**

*ÉPREUVES ORALES.*

Elles comportent

**1. DES ÉPREUVES COMMUNES AUX OFFICIERS DE GENDARMERIE ET AUX OFFICIERS DU CTAGN.**

**Une interrogation de connaissances professionnelles (thèmes adaptés à chaque corps : officier de gendarmerie : le service de la gendarmerie ; officier du CTAGN : l'administration de la gendarmerie).**

durée : quarante minutes

coefficient 25

**Une épreuve de compréhension de langue anglaise (commune pour les officiers de gendarmerie et les officiers du CTAGN).**

durée : quarante minutes

coefficient 10

<b>2. DES ÉPREUVES SPÉCIFIQUES AUX OFFICIERS DE GENDARMERIE.</b>	
<b>La résolution d'un cas concret sur le service de la gendarmerie départementale.</b>	
durée : quarante minutes	coefficient 30
<b>La résolution d'un cas concret sur le service de la gendarmerie mobile.</b>	
durée : quarante minutes	coefficient 30

<b>3. DES ÉPREUVES SPÉCIFIQUES AUX OFFICIERS DU CTAGN.</b>	
<b>La résolution d'un cas concret relevant du domaine de la logistique.</b>	
durée : quarante minutes	coefficient 30
<b>La résolution d'un cas concret relevant du domaine des finances.</b>	
durée : quarante minutes	coefficient 30
<p>Après avoir tiré au sort le thème ou le sujet sur lequel il sera interrogé, le candidat dispose d'un temps de préparation d'une durée d'une heure.</p> <p>Les épreuves sont subies dans un ordre déterminé, pour chaque candidat, par le président du jury, en fonction des impératifs matériels inhérents à l'organisation du concours.</p>	

<i>ÉPREUVES DE SPORT.</i>	
Elles comprennent :	- natation, 50 m nage libre ;
	- grimper de corde ;
	- course de 3000 m.
La note est la moyenne des notes obtenues dans les trois épreuves.	coefficient 5
Elles sont subies, dans la mesure du possible, après les épreuves orales et dans l'ordre indiqué ci-dessus.	

<i>NOTE D'APTITUDE.</i>	
Les candidats sont reçus individuellement par le président et les vice-présidents, réunis en commission. Cet entretien, d'une durée moyenne de trente minutes, consiste en une conversation visant à :	
- mettre en évidence l'expérience professionnelle, la maturité du caractère, l'ouverture et la vivacité d'esprit des candidats ;	
- juger de leurs facultés d'expression et de raisonnement ainsi que de leur équilibre émotionnel.	
La commission dispose pour chaque candidat d'un dossier établi par la DGGN, sous-direction du personnel, bureau du personnel officier, et comprenant :	
- la fiche individuelle de renseignements (FIR) ;	
- la copie des notes des cinq dernières années.	
À la suite de l'entretien et après examen de ce dossier, la commission attribue une note d'aptitude générale affectée du coefficient 20.	
L'ordre de passage devant la commission est déterminé selon les modalités identiques à celles applicables pour les épreuves orales (cf. <i>supra</i> ).	

ANNEXE VI.  
**PROGRAMME DES ÉPREUVES.**

1. ÉPREUVES ÉCRITES D'ADMISSIBILITÉ.

1.1. **Composition de culture générale.**

Cette épreuve est destinée à apprécier la culture, le style, les facultés d'analyse, de synthèse et de raisonnement du candidat.

Le cadre d'étude en est exposé ci-après :

*a)* Histoire des relations internationales :

- les notions essentielles sur le panorama historique de 1789 à nos jours ;
- les relations internationales des années 1914 à nos jours ;
- le regard sur les événements récents de 1990 à l'année précédant la préparation.

*b)* Notions fondamentales de droit public français :

- le régime politique issu de la Constitution du 4 octobre 1958 ;
- la fonction publique d'État, la fonction publique territoriale ;
- les institutions militaires et de défense ;
- le droit des conflits armés.

*c)* Politique générale de la France :

- les grandes lignes de l'évolution de la politique extérieure de la France depuis 1945 ;
- les problématiques générales de la défense de la France (livre Blanc, ...) ;
- les principales formes de coopération : politique, militaire, économique, culturelle et scientifique.

*d)* Affaires internationales :

- les notions générales de stratégie, de géopolitique, et de diplomatie ;
- les institutions internationales : organisation des nations unies (ONU) / organisation du traité de l'Atlantique Nord (OTAN) / organisation pour la sécurité et la coopération de l'Europe (OSCE) / organisation mondiale du commerce (OMC), et principales organisations régionales.

les notions fondamentales relatives à la construction européenne :

- les étapes de la construction européenne ;
- les grandes institutions européennes ;
- la politique étrangère de sécurité et de défense.

e) Regards sur le monde contemporain :

- l'économie : notions essentielles sur les théories, les acteurs, et les politiques économiques ;
- la sociologie : notions essentielles sur les grandes problématiques, les relations humaines, le commandement et le management ;
- les sciences et techniques de l'information et de la communication.

la démographie, notions essentielles sur :

- la population mondiale ;
- la population française ;
- les flux migratoires.

la géographie :

- les notions élémentaires de géographie physique, maritime, économique, humaine et politique ;
- les civilisations du monde contemporain (fondements, évolution, aspects particuliers des civilisations actuelles, religions...).

f) Sciences et techniques :

Notions générales sur :

- la recherche scientifique ;
- les questions énergétiques ;
- le progrès scientifique et le développement de l'armement ;
- la recherche opérationnelle et l'informatique ;
- la maîtrise des risques ;
- les questions spatiales.

**1.2. Composition juridique.**

L'épreuve est destinée à mettre en relief les connaissances et la qualité du style du candidat. Elle consiste en la rédaction, sans documentation, d'une composition portant sur l'une des matières énumérées ci-après :

- droit constitutionnel ;
- droit administratif.

**1.2.1. Droit constitutionnel.**

a) Libertés individuelles et droits sociaux : organisation des libertés publiques.

b) Principes fondamentaux et droit constitutionnel :

- modes d'établissement, de modification et d'abolition de la constitution des états ;

- structure et pouvoirs des organes de gouvernement ;
- formes d'État et formes politiques ;
- grands systèmes politiques.

c) L'évolution constitutionnelle de la France depuis 1789.

d) La Constitution de la France :

- l'organisation des pouvoirs :

- le Président de la République ;
- le Gouvernement ;
- le Parlement.

- le fonctionnement des pouvoirs :

- relations gouvernement-parlement ;
- le partage des compétences (pouvoir législatif et pouvoir réglementaire).

- les conseils :

- le conseil constitutionnel ;
- le conseil économique et social ;
- le conseil supérieur de la magistrature ;
- la cour de justice de la République ;
- la révision de la Constitution.

### ***1.2.2. Droit administratif.***

a) Les sources du droit administratif.

b) L'organisation administrative :

- l'administration centrale :

- principes d'organisation ;
- centralisation, décentralisation, déconcentration.

- l'administration territoriale :

- la région ;
- le département;
- la commune.

- les établissements publics et les collectivités locales.

c) La fonction administrative :

- le principe de la légalité administrative ;
- les actes administratifs ;
- les contrats administratifs.

d) L'action administrative :

- la police administrative ;
- les services publics.

e) La justice administrative :

- principes d'organisation ;
- les juridictions administratives ;
- le partage des compétences : le tribunal des conflits ;
- les recours contentieux.

f) La responsabilité administrative :

- la responsabilité du fonctionnaire ;
- la responsabilité de l'administration.

g) La fonction publique.

### **1.3. Travail d'état-major.**

Cette épreuve vise à déterminer l'aptitude du candidat à exposer les données d'un problème, à mener une analyse, et à proposer des solutions pertinentes.

Le candidat doit rédiger, à partir d'un dossier de 10 à 20 pages, une fiche d'état-major de 2 à 3 pages sur un sujet d'ordre professionnel.

### **1.4. Épreuve facultative de langue.**

Elle comprend un thème et une version d'une dizaine de lignes chacun (textes de prose courante, excluant tout vocabulaire spécialisé, extraits de la presse ou de l'œuvre d'un auteur contemporain).

L'emploi d'un dictionnaire (monolingue ou bilingue) est interdit.

Chaque candidat compose dans une langue qu'il choisit dans la liste suivante : allemand, arabe, espagnol, italien, portugais, russe.

## 2. ÉPREUVES D'ADMISSION.

### 2.1. Épreuves orales.

#### 2.1.1. Résolution d'un cas concret.

Les épreuves de résolution de cas concret sont adaptées aux deux corps d'officiers de la gendarmerie.

##### 2.1.1.1. Nature de l'épreuve.

Cette épreuve vise à :

*pour les officiers de gendarmerie :*

- s'assurer que le candidat a une connaissance suffisante des conditions d'emploi des moyens organiques et de renfort dont peuvent bénéficier un groupement de gendarmerie départementale et un groupement opérationnel de gendarmerie mobile ;
- juger son aptitude à mettre en œuvre ces moyens et à faire face, avec réalisme, à des problèmes de commandement, englobant les impératifs de logistique.

Chacune consiste en l'étude et la résolution d'un cas concret du niveau :

- du groupement pour l'épreuve de gendarmerie départementale ;
- du groupement opérationnel pour l'épreuve de gendarmerie mobile.

*pour les officiers du corps technique administratif de la gendarmerie nationale (CTAGN) :*

- s'assurer que le candidat a une connaissance suffisante des services logistiques d'une région de gendarmerie et d'un centre administratif territorial de la gendarmerie, et qu'il est apte à concevoir le volet logistique d'une manoeuvre opérationnelle ;
- juger son aptitude à proposer au commandement la solution la mieux adaptée dans un contexte budgétaire contraint.

Chacune consiste en l'étude et la résolution d'un cas concret du niveau :

- d'un adjoint au chef d'état-major spécialisé en budget-soutien d'une région de gendarmerie pour l'épreuve logistique ;
- du chef d'un centre administratif territorial de la gendarmerie pour l'épreuve de finances.

##### 2.1.1.2. Liste des thèmes parmi lesquels les cas sont choisis.

a) Épreuve de cas concret sur le service de la gendarmerie départementale :

- direction d'une enquête judiciaire importante ;
- événement calamiteux ;
- grand rassemblement de personnes ;
- préparation d'une opération de maintien de l'ordre (MO) ou de service d'ordre ;
- recherche opérationnelle de l'auteur d'un crime ou d'un délit.

b) Épreuve de cas concret sur le service de la gendarmerie mobile :

- organisation et mise en œuvre du groupement opérationnel en fonction d'une situation donnée ;
- résolution d'une situation de MO sur le territoire national :
  - en milieu rural ;
  - en milieu urbain ;
  - en milieu pénitentiaire.

c) Épreuve de cas concret relevant du domaine de la logistique :

- gestion des matériels (contentieux, inspections, comptabilité matière) ;
- gestion de travaux élémentaires au niveau d'une caserne de gendarmerie et gestion des charges locatives ;
- analyse du parc immobilier d'un groupement et élaboration d'un schéma directeur (options domaniales et locatives) ;
- gestion du parc automobile d'une région ;
- organisation de la manoeuvre logistique dans le cadre de la gestion d'un grand rassemblement de personnes par la gendarmerie.

d) Épreuve de cas concret relevant du domaine des finances :

- gestion globale du budget de fonctionnement (masses et crédits budgétaires) ;
- comptabilité budgétaire, comptabilité de gestion, restitution comptable.

*2.1.1.3. Organisation des épreuves de cas concret.*

Les candidats tirent au sort les deux cas concrets sur lesquels ils seront interrogés et disposent d'un temps de préparation d'une heure.

*2.1.2. Interrogation de connaissances professionnelles.*

Cette épreuve a pour objet de vérifier que les candidats ont acquis une connaissance suffisante de la teneur des textes relatifs dans les domaines professionnels majeurs suivants :

*- pour les officiers de gendarmerie :*

- organisation et emploi des unités ;
- défense ;
- renseignement ;
- police judiciaire ;
- police administrative, ;
- personnel ;

- logistique ;
- télécommunications et informatique.
- *pour les officiers du CTAGN* :
  - organisation générale de la défense ;
  - organisation des unités ;
  - personnel ;
  - administration (administration générale, droits individuels, contentieux, relations avec les tiers) ;
  - droits à solde et prestations familiales des militaires ;
  - nouveau code des marchés publics ;
  - matériels ;
  - affaires immobilières ;
  - télécommunications et informatique.

Les listes des textes figurant au programme de l'épreuve (officiers de gendarmerie et officiers du CTAGN) sont diffusées chaque année sous référence du présent timbre.

Les candidats doivent être interrogés sur plusieurs sujets de manière à ce que leurs connaissances d'ensemble soient objectivement évaluées.

### ***2.1.3. Épreuve de compréhension de langue anglaise.***

L'épreuve est destinée à apprécier la capacité de l'officier à comprendre un texte et à entretenir une conversation élémentaire en langue anglaise.

Le candidat tire au sort un texte écrit et après le temps de préparation qui lui est imparti, répond aux questions qui lui sont posées par l'examinateur. L'épreuve peut se poursuivre par un court entretien d'ordre général.

## **2.2. Épreuves de sport.**

### ***2.2.1. Déroulement.***

Les épreuves sportives se déroulent sous le contrôle d'un officier, assisté de moniteurs d'entraînement physique, dans les conditions ci-après.

Les candidats fournissent, au début des épreuves orales d'admission, un certificat médical attestant leur capacité ou leur incapacité à subir les épreuves de sport. Le cas échéant, le certificat médical doit préciser si leur incapacité est due à une blessure ou une maladie imputable au service.

#### ***2.2.1.1. Épreuve de natation.***

Cette épreuve de 50 m nage libre est réalisée en piscine à la température minimale de 18 degrés, en tenue de bain, à l'exclusion de tout autre équipement. Le style est libre. Les candidats peuvent au choix plonger, sauter ou effectuer un départ au pied (nageur déjà dans l'eau et en contact avec le mur de la piscine au moment où le départ est donné).

Le temps est relevé pour chaque candidat à la seconde près, arrondi à la seconde supérieure.

*2.2.1.2. Grimper de corde.*

Il s'agit de grimper à main nue, en style libre, une corde lisse de 5 mètres (mesurés au sol) à l'aide des bras et des jambes ou des bras seuls. Le départ s'effectue debout sur un pied sans sursaut, à l'initiative du candidat ayant préalablement saisi la corde à la hauteur qui lui convient. Le chronomètre est arrêté lorsque le candidat touche la marque des 5 mètres.

*2.2.1.3. Course.*

Cette épreuve de 3000 m est effectuée en tenue de sport, sur une piste d'athlétisme horizontale et nivelée, jalonnée tous les 100 m.

Le port des chaussures à pointes est autorisé.

Le départ est donné par groupes n'excédant pas quinze concurrents. Le temps est relevé pour chaque concurrent à la seconde près.

**2.2.2. Dispositions communes aux épreuves de sport.**

2.2.2.1. Un soutien sanitaire est mis en place selon des modalités à définir avec le médecin chef de l'unité support.

2.2.2.2. Chaque épreuve est notée sur un maximum de 20 points, conformément au barème indiqué au point 2.2.3. ci-après.

Une majoration de un point par année d'âge au-dessus de 40 ans est appliquée au total des points obtenus pour l'ensemble des trois épreuves sans que le total puisse dépasser 60<sup>(1)</sup>.

La moyenne sur 20<sup>(2)</sup> des notes obtenues est affectée du coefficient 5.

2.2.2.3. **Exemption** : tout candidat incapable d'accomplir, pour une raison médicale, une ou plusieurs épreuves peut, sur sa demande, être dispensé de tout ou partie des épreuves sportives. Cette dispense est accordée par le président du jury au vu d'un certificat médical, établi par un médecin militaire d'active, dans les conditions prévues au point 2.2.1. de la présente annexe.

Deux cas peuvent se présenter :

a) si l'imputabilité au service est reconnue, le candidat reçoit, pour chaque épreuve à laquelle il n'a pas participé, une note correspondant à la moyenne des notes obtenues par l'ensemble des candidats dans la discipline considérée (majorations non comprises) ;

b) si l'imputabilité au service n'est pas reconnue, le candidat reçoit, pour chaque épreuve à laquelle il n'a pas participé, la note attribuée au candidat ayant effectué la plus mauvaise performance dans la discipline considérée (majorations non comprises).

**2.2.3. Barème de notation des épreuves sportives.**

NOTE.	NATATION (50 m nage libre).		GRIMPER DE CORDE (5 mètres bras et jambes ou bras seuls).		COURSE (3 000 m).	
	H	F	H	F	H	F
(points)						
<b>20</b>	36 " (et au dessous)	45 "(et au dessous)	5 "	7 "	12 ´	14 ´

\_\_\_\_\_ Bulletin officiel des armées \_\_\_\_\_

<b>19,5</b>	37 "	46 "	5 " 2	7 " 2	12 ' 10 "	14 ' 10 "
<b>19</b>	38 "	47 "	5 " 4	7 " 4	12 ' 20 "	14 ' 20 "
<b>18,5</b>	39 "	48 "	5 " 6	7 " 6	12 ' 30 "	14 ' 30 "
<b>18</b>	40 "	49 "	5 " 8	7 " 8	12 ' 40 "	14 ' 40 "
<b>17,5</b>	41 "	50 "	6 "	8 "	12 ' 50 "	14 ' 50 "
<b>17</b>	42 "	51 "	6 " 2	8 " 2	13 ' "	15 ' "
<b>16,5</b>	43 "	52 "	6 " 4	8 " 4	13 ' 10 "	15 ' 10 "
<b>16</b>	44 "	53 "	6 " 6	8 " 6	13 ' 20 "	15 ' 20 "
<b>15,5</b>	45 "	54 "	6 " 8	8 " 8	13 ' 30 "	15 ' 30 "
<b>15</b>	46 "	55 "	7 " 1	9 " 1	13 ' 40 "	15 ' 40 "
<b>14,5</b>	47 "	56 "	7 " 4	9 " 4	13 ' 50 "	15 ' 50 "
<b>14</b>	48 "	57 "	7 " 7	9 " 7	14 ' "	16 ' "
<b>13,5</b>	49 "	58 "	7 " 9	9 " 9	14 ' 10 "	16 ' 10 "
<b>13</b>	50 "	59 "	8 " 2	10 " 2	14 ' 20 "	16 ' 20 "
<b>12,5</b>	51 "	60 "	8 " 5	10 " 5	14 ' 30 "	16 ' 30 "
<b>12</b>	52 "	61 "	8 " 8	10 " 8	14 ' 40 "	16 ' 40 "
<b>11,5</b>	53 "	62 "	9 " 1	11 " 1	14 ' 50 "	16 ' 50 "
<b>11</b>	54 "	63 "	9 " 5	11 " 5	15 ' "	17 ' "
<b>10,5</b>	55 "	64 "	10 " 2	12 " 2	15 ' 20 "	17 ' 20 "

<b>NOTE.</b>	<b>NATATION</b> (50 m nage libre).		<b>GRIMPER DE CORDE</b> (5 mètres bras et jambes ou bras seuls).		<b>COURSE</b> (3 000 m).	
	<b>H</b>	<b>F</b>	<b>H</b>	<b>F</b>	<b>H</b>	<b>F</b>
<b>10</b>	56 "	65 "	11 "	13 "	15 ' 40 "	17 ' 40 "
<b>9</b>	57 "	66 "	11 " 8	13 " 8	16 ' "	18 ' "
<b>8</b>	58 "	67 "	12 " 7	14 " 7	16 ' 30 "	18 ' 30 "
<b>7</b>	59 "	68 "	13 " 6	15 " 6	17 ' "	19 ' "
<b>6</b>	60 "	69 "	14 " 6	16 " 6	17 ' 30 "	19 ' 30 "
<b>5</b>	50 m (sans limite de temps)		15 " 7	17 " 7	15 " 7	20 ' "
<b>4</b>	40 m (sans limite de temps)		16 " 8	18 " 8	16 " 8	20 ' 30 "
<b>3</b>	30 m (sans limite de temps)		5 m (sans limite de temps)		19 ' "	21 ' "
<b>2</b>	20 m (sans limite de temps)		4 m (sans limite de temps)		19 ' 30 "	21 ' 30 "
<b>1</b>	10 m (sans limite de temps)		3 m (sans limite de temps)		20 ' "	22 ' "
<b>0</b>	Le concurrent, présent, n'a pas pris le départ		Hauteur inférieure à 3 m		Temps supérieur à 20 ' "	Temps supérieur à 22 ' "

**Nota : En cas de performance intermédiaire, la note à attribuer est celle qui correspond à la performance immédiatement inférieure.**

### 2.3. Note d'aptitude.

La commission a toute latitude pour choisir les questions et mener la conversation.

Une partie de l'entretien porte sur les connaissances professionnelles et l'expérience acquise par l'officier dans les postes qu'il a été appelé à tenir au cours de sa carrière.

---

(1) Ces majorations ne sont ouvertes qu'aux seuls candidats ayant effectué la totalité des épreuves sportives. Dès lors qu'un candidat n'effectue pas une ou plusieurs de ces épreuves, et bénéficie de ce fait des dispositions du point 2.2.2.3. ci-après, les majorations ne lui sont plus applicables.

(2) Le total des points obtenus aux trois épreuves augmenté de la majoration éventuelle et divisé par 3.

ANNEXE VII.

**MODALITÉS D'ÉLABORATION DES THÈMES DES ÉPREUVES DE CAS CONCRETS.**

1. PRINCIPE GÉNÉRAL.

La responsabilité du choix et de la préparation des thèmes de cas concrets incombe au président du jury.

2. PRÉPARATION INITIALE DES THÈMES.

Dès désignation des membres du jury du concours, le président adresse des directives particulières aux officiers examinateurs des épreuves de cas concrets, leur donnant toutes indications utiles notamment sur le nombre de thèmes à préparer par chacun d'eux et la forme dans laquelle les avant-projets devront lui être présentés.

3. RÉUNION DE MISE AU POINT.

À son initiative, le président du jury réunit les membres du jury d'admission chargés des épreuves de cas concrets. Il peut demander que participent à cette réunion des officiers de la DGGN, bureau des concours et examens, et du centre d'enseignement supérieur de la gendarmerie.

Les thèmes des cas concrets qui seront soumis aux candidats sont arrêtés au cours de cette séance<sup>(1)</sup>.

4. ÉLABORATION ET MISE EN FORME DES THÈMES.

4.1. Les examinateurs sont chargés de l'élaboration détaillée des cas concrets.

Ils peuvent obtenir auprès du CESG :

- tout renseignement concernant la manière dont les candidats ont été préparés aux épreuves orales ;
- tout conseil et aide matérielle.

4.2. Les cas concrets élaborés sont adressés dans leur forme définitive au bureau des concours et examens, accompagnés des demandes éventuellement exprimées par les examinateurs (pièces à inclure au dossier, cartes nécessaires, etc...).

La mise en forme des dossiers de cas concrets est réalisée par le bureau des concours et examens qui procède, dès que possible, au tirage d'un nombre limité d'exemplaires destinés au président du jury.

5. RÉUNION DE CONFIRMATION.

S'il le juge utile, le président du jury réunit une deuxième fois les examinateurs et les représentants de la DGGN, bureau des concours et examens, et du centre d'enseignement supérieur de la gendarmerie pour une dernière mise au point.

6. ÉDITION DÉFINITIVE.

Les dossiers définitifs sont ensuite réalisés par la DGGN, bureau des concours et examens, puis conservés, selon les directives du président du jury, dans des conditions garantissant le secret.

7. DISPOSITIONS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET FINANCIER.

Le personnel déplacé à l'occasion des réunions de mise au point ou de confirmation des thèmes de cas concrets peuvent prétendre aux indemnités de déplacement temporaire dans les conditions réglementaires. Les dépenses correspondantes sont imputées sur OBI 350 224 fonctionnement non massifié, hors contrôle du budget de fonctionnement des formations concernées ; le code place PQ1 (années impaires) ou PQ0 (années

pires) est à faire figurer sur les documents générateurs de droits.

---

(1) Le président du jury veille particulièrement à ce qu'aucun des thèmes retenus n'ait été déjà utilisé à l'occasion de concours précédents.

ANNEXE VIII.

**CALENDRIER INDICATIF SUR 20 MOIS DE LA PROCÉDURE D'ADMISSION AU CYCLE D'ENSEIGNEMENT DU COLLÈGE INTERARMÉES DE DÉFENSE.**

CALENDRIER.	PHASES.	
	CONCOURS SESSION ANNÉE A-1.	CONCOURS SESSION ANNÉE A.
<b>5 janvier A-2</b>		Arrivée des dossiers de candidature à la DGGN, bureau du personnel officier, des officiers souhaitant concourir pour la <b>session de l'année A avec ou sans préparation officielle.</b>
<b>31 janvier A-2</b>	Arrivée des dossiers de candidature à la DGGN, bureau du personnel officier, des officiers souhaitant concourir pour la <b>session de l'année A-1 sans préparation officielle.</b>	
<b>Mars A-2</b>	Réunion de la commission prévue à l'article 8 de l'arrêté du 25 juillet 1980.	
<b>Avril A-2</b>	Diffusion de la décision des officiers autorisés à concourir et, en fonction de leur souhait, à bénéficier de la préparation pour les <b>sessions des années A-1 et A.</b>	
<b>Juin A-2</b>	Épreuves écrites du concours <b>session de l'année A-1.</b>	Début de la préparation optionnelle aux épreuves écrites au profit des officiers candidats au concours de la <b>session A</b> ayant souhaité en bénéficier.
<b>Octobre/novembre A-2</b>	Diffusion de la liste d'admissibilité et début de la préparation obligatoire aux épreuves orales ( <b>session année A-1</b> ).	
<b>Janvier A-1</b>	Épreuves orales et sportives du concours <b>session de l'année A-1.</b> Diffusion de la liste d'admission.	
<b>Juin A-1</b>		Épreuves écrites du concours <b>session de l'année A.</b>
<b>Juillet A-1</b>	Stage préparatoire au CID pour les officiers ayant réussi le concours <b>session de l'année A-1.</b>	
<b>Septembre A-1</b>	Début du cycle d'enseignement du CID pour les officiers ayant réussi le concours <b>session de l'année A-1.</b>	
<b>Octobre/novembre A-1</b>		Diffusion de la liste d'admissibilité et début de la préparation obligatoire aux épreuves orales ( <b>session année A</b> ).
<b>Janvier A</b>		Épreuves orales et sportives du concours <b>session de l'année A.</b> Diffusion de la liste d'admission.
<b>Juillet A</b>		Stage préparatoire au CID pour les officiers ayant réussi le concours <b>session de l'année A.</b>
<b>Septembre A</b>		Début du cycle d'enseignement du CID pour les officiers ayant réussi le concours <b>session de l'année A.</b>