

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°26 du 11 juillet 2008

**PARTIE PERMANENTE
Etat-Major des Armées (EMA)**

Texte n°6

INSTRUCTION N° 8414/DEF/DCSSA/RH/PF

relative à l'organisation des concours pour l'attribution du titre d'assistant des hôpitaux des armées, de la qualification de praticien confirmé et de praticien certifié du service de santé des armées.

Du 26 mai 2008

DIRECTION CENTRALE DU SERVICE DE SANTÉ DES ARMÉES : *sous-direction « ressources humaines » ; bureau « politique de formation ».*

INSTRUCTION N° 8414/DEF/DCSSA/RH/PF relative à l'organisation des concours pour l'attribution du titre d'assistant des hôpitaux des armées, de la qualification de praticien confirmé et de praticien certifié du service de santé des armées.

Du 26 mai 2008

NOR D E F E 0 8 5 1 2 8 9 J

Références :

Décret n° 2004-538 du 14 juin 2004 (JO du 15 juin 2004, p. 10632 ; BOC, 2004, p. 3730. ; BOEM 621-1.4.2.1.1.1).

Arrêté du 19 novembre 2007 (JO n° 299 du 26 décembre 2007, texte n° 69 ; signalé au BOC 17/2008. ; BOEM 621-1.4.2.1.1.1).

Arrêté du 19 novembre 2007 (JO du 3 février 2008 ; texte n° 9).

Arrêté du 9 janvier 2008 (JO n° 41 du 17 février 2008, texte n° 11 ; p. 2949 ; signalé au BOC 13/2008. ; BOEM 621-1.4.2.1.1.1).

Circulaire n° 4267/DEF/DCSSA/RH/PF du 17 mars 2008 (BOC N°19 du 23 mai 2008, texte 5. ; BOEM 621-1.2.2.1).

Texte abrogé :

Instruction n° 1050/DEF/DCSSA/PERS/ENS du 28 mai 1990 (BOC, p. 1790. ; BOEM 621-1.4.2.1.1.1) modifiée.

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 621-1.4.2.1.1.1

Référence de publication : BOC N°26 du 11 juillet 2008, texte 6.

Préambule.

La présente instruction prise en application du décret et des arrêtés cités en référence, a pour objet de fixer les modalités pratiques d'organisation et de déroulement des concours pour l'attribution du titre d'assistant des hôpitaux des armées, du niveau de qualification de praticien confirmé en médecine d'armée et en recherche et du niveau de qualification de praticien certifié du service de santé des armées.

Le ministre de la défense fixe chaque année par arrêtés publiés au *Journal officiel de la République française* le nombre de places offertes à chacun des concours.

1. DOSSIERS DE CANDIDATURE.

1.1. Composition du dossier de candidature.

1.1.1. Pour l'ensemble des concours, le dossier du candidat comprend :

a) Une demande de participation au concours précisant la discipline ou le groupement de disciplines postulés et le diplôme d'études spécialisées et, le cas échéant, le diplôme d'études spécialisées complémentaires ou l'option.

b) Un certificat médical, imprimé N° 620-4*/1, précisant :

- pour tous les candidats, le degré d'aptitude médicale conformément aux dispositions de l'instruction n° 1700/DEF/DCSSA/AST/AS du 28 janvier 2002, modifiée, relative au suivi et au contrôle de l'aptitude à servir du personnel militaire ;

- pour les candidats dans les disciplines de radiodiagnostic et imagerie médicale, d'oncologie option radiothérapie, de biophysique et radiobiologie, d'hygiène nucléaire et de médecine nucléaire, les résultats d'un examen hématologique récent, comportant obligatoirement : numérations globulaires, formule leucocytaire et numération plaquettaire, cet hémogramme devant être effectué, sauf impossibilité justifiée, dans un laboratoire du service de santé des armées ;

- pour les candidats dans les disciplines d'ophtalmologie, de biologie médicale et d'anatomie et cytologie pathologiques, le résultat de l'examen relatif à la vision des couleurs, le coefficient attribué au sens chromatique devant être inférieur ou au plus égal à $C = 2$;

- pour les candidats dans la discipline de médecine de la plongée, l'aptitude médicale à la plongée sous-marine (catégorie plongeurs).

c) Un mémoire de trente pages maximum, en huit exemplaires pour le concours pour l'attribution du titre d'assistant des hôpitaux des armées, en sept exemplaires pour le concours pour l'attribution du niveau de qualification de praticien confirmé en médecine d'armée et en recherche et en cinq exemplaires pour le concours l'attribution du niveau de qualification de praticien certifié, comportant :

- un état de service, un compte rendu d'expérience professionnelle ;

- une liste des titres civils et militaires acquis ;

- une liste des travaux scientifiques effectués et/ou publiés.

d) Une copie intégrale des bulletins de notes des cinq dernières années, à charge de l'autorité détentrice.

1.1.2. Pour les concours pour l'attribution du titre d'assistant des hôpitaux des armées et du niveau de qualification de praticien confirmé en médecine d'armée et en recherche, le dossier précité comprend en outre :

a) La déclaration du candidat :

- certifiant avoir pris connaissance de l'article 44 du décret n° 2004-534 du 14 juin 2004 modifié portant statut particulier des praticiens des armées ;

- s'engageant en cas de réussite au concours, à rester en position d'activité à l'issue de la période de formation spécialisée, pour une durée fixée par arrêté du 7 mars 2005 (JO du 19 ; texte n° 21).

Cette déclaration doit figurer dans la demande par voie hiérarchique de participation au concours.

b) Le cas échéant, une demande de dérogation de limite d'âge pour les candidats aux concours de recrutement d'assistants visés par les dispositions de l'article 6 du décret susvisé ou de l'article 3 de l'arrêté interministériel du 9 janvier 2008.

1.1.3. Pour les concours pour l'attribution du niveau de qualification de praticien certifié, le dossier comprend en outre :

a) Le livret de stage établi selon les dispositions de la circulaire n° 1673/DEF/DCSSA/PERS/ENS du 9 août 1991 modifiée.

b) Une attestation de réussite aux diplômes requis, conformément aux dispositions des arrêtés visés en troisième et quatrième références.

c) Éventuellement pour les assistants qui ont été, en cours de formation, affectés ou détachés outre-mer ou embarqués et qui estiment devoir bénéficier en conséquence d'une année supplémentaire de formation, une demande de maintien en formation en cas d'échec, selon l'imprimé n° 621-1*/78, revêtue des avis hiérarchiques motivés très précisément.

1.2. Transmission du dossier de candidature.

Les dossiers de candidature, soigneusement vérifiés et complétés par les autorités hiérarchiques dont relèvent les candidats, sont transmis à l'école du Val-de-Grâce, direction de l'enseignement général, bureau des concours à la date prescrite par les notes d'information annuelles relatives à l'organisation des différents concours de qualification.

Ils sont remis par l'école du Val-de-Grâce, direction de l'enseignement général, bureau des concours aux présidents des jurys un mois avant le début des épreuves des différents concours.

1.3. Autorisation à concourir.

La direction centrale du service de santé (DCSSA) publie, avant le début des épreuves, la liste des candidats remplissant les conditions pour concourir. Cette liste tient lieu de convocation des membres du jury et des candidats pour ces épreuves. Les dates et heures des épreuves sont fixées par note annuelle.

2. JURYS.

2.1. Désignation.

Le président et les membres de chaque jury de concours sont désignés annuellement par le directeur central du service de santé des armées après accord des ministres intéressés en ce qui concerne le ou les membres civils sur proposition du directeur de l'école du Val-de-Grâce.

Le ou les noms, fonctions et adresses du ou des membres civils précités sont préalablement proposés au directeur central du service de santé des armées par le président du jury concerné.

L'officier supérieur devant siéger dans les jurys des concours de la discipline de techniques d'état-major est désigné sur proposition du chef d'état-major des armées.

Pour chaque jury, le membre examinateur est choisi au regard de la discipline concernée et autant que possible parmi les officiers en service dans les hôpitaux où se déroule le concours. Il rend compte au jury du déroulement des épreuves dont il a la charge en tant qu'examineur et en cette qualité n'a pas de voix délibérative.

Pour chaque jury, le membre suppléant est nommé au regard de la discipline concernée. Il doit remplir les conditions prévues pour les membres titulaires. Il assiste aux réunions préparatoires du jury lorsque le président l'estime nécessaire et n'a, en cette qualité, ni voix délibérative ni voix consultative.

Il ne siège au jury qu'en cas de défaillance d'un de ces membres dans les conditions précisées ci-dessous au point 2.3.

2.2. Incompatibilités pour siéger dans un jury.

Dans chaque jury, la parenté ou l'alliance jusqu'au quatrième degré ou le mariage d'un membre titulaire ou suppléant soit avec le président ou un autre membre du jury, soit avec l'un des candidats inscrits, entraîne, de plein droit, la récusation du membre concerné.

En conséquence, lorsqu'un membre désigné se trouve dans une telle situation, il doit en rendre compte sans délai au président du jury afin de permettre son remplacement en temps utile.

2.3. Défaillance du président ou d'un membre du jury.

Si un membre civil ou militaire d'un jury est empêché ou absent avant le début des épreuves, le président fait appel au suppléant qui siégera alors jusqu'à la fin du concours à la place du membre défaillant. Le président doit immédiatement rendre compte de ce changement au directeur central du service de santé des armées (bureau politique de formation) qui procède, si nécessaire, à la désignation d'un nouveau membre suppléant.

Si un membre du jury cesse de siéger après le début des épreuves, il ne peut ni reprendre sa place ni être remplacé. Le jury continue de siéger valablement si au moins la moitié des membres, plus un, restent présents.

En cas d'absence du président du jury, la présidence est assurée de plein droit par :

- le membre militaire, professeur agrégé, le plus ancien dans le grade le plus élevé, dans le cas d'un concours d'assistantat ;
- l'officier le plus ancien dans le grade le plus élevé, dans le cas d'un concours pour l'attribution du niveau de qualification de praticien certifié.

Cet officier rend compte immédiatement au directeur central du service de santé des armées (bureau politique de formation) de cette situation nouvelle.

3. MODALITÉS PRATIQUES D'ORGANISATION ET DE DÉROULEMENT DES ÉPREUVES DES CONCOURS POUR L'ATTRIBUTION DU TITRE D'ASSISTANT DES HÔPITAUX DES ARMÉES ET DE PRATICIEN CONFIRMÉ EN MÉDECINE D'ARMÉE ET EN RECHERCHE DU SERVICE DE SANTÉ DES ARMÉES.

3.1. Nature des épreuves et lieux de déroulement.

Les concours pour l'attribution du titre d'assistant des hôpitaux des armées et du niveau de qualification de praticien confirmé en médecine d'armée et en recherche du service de santé des armées comportent des épreuves d'admissibilité et des épreuves d'admission.

La nature, le coefficient et la durée de chacune de ces épreuves sont fixés, par discipline ou groupement de disciplines, en annexe des arrêtés visés en deuxième référence, pour les concours pour l'attribution du titre d'assistant des hôpitaux des armées, en troisième référence pour les concours pour l'attribution du niveau de qualification de praticien confirmé en médecine d'armée et en recherche du service de santé des armées.

Les épreuves anonymes d'admissibilité des concours pour l'attribution du titre d'assistant des hôpitaux des armées et du niveau de qualification de praticien confirmé en médecine d'armée et en recherche se déroulent aux mêmes dates et à une heure identique dans différents centres d'écrit fixés par le directeur central du service de santé des armées.

Les épreuves d'admission des concours précités se déroulent dans les hôpitaux ou les établissements du service de santé des armées désignés par le directeur central du service de santé des armées sur proposition des présidents du jury.

3.2. Choix des sujets.

Les sujets des diverses épreuves (admissibilité et admission) sont choisis après délibération du jury réuni en séance plénière, avant le déroulement des épreuves.

Pour les épreuves dont les sujets sont communs à tous les candidats, le jury peut retenir un ou plusieurs sujets. Dans ce dernier cas, le sujet définitif est choisi par tirage au sort, en séance plénière, avant le déroulement des épreuves.

Pour les épreuves dont les sujets sont tirés au sort par chaque candidat ou série de candidats, le nombre de

sujets devra être supérieur de deux unités au nombre de candidats ou de séries de candidats.

À la fin des épreuves, les sujets d'admission non tirés sont communiqués aux candidats.

3.3. Mise en place des sujets.

L'impression et la mise en place des sujets sont à la charge de l'école du Val-de-Grâce.

Les sujets placés sous plis scellés sont remis en main propre au représentant dûment désigné par l'autorité chargée de l'organisation du centre d'examen concerné qui les transmettent aux présidents des commissions de surveillance en nombre tel que chaque candidat dans chaque centre dispose d'un exemplaire. Ces enveloppes portent les indications suivantes :

- centre d'examen ;
- désignation du concours, de la discipline ou du groupement de disciplines ;
- nature, durée et coefficient de l'épreuve ;
- date et heure de début de l'épreuve.

3.4. Centres d'examen des épreuves écrites.

Le ou les centres d'examen sont fixés chaque année par la ou les autorités du service de santé des armées responsables de l'organisation matérielle des épreuves d'admissibilité du concours concerné, en fonction du nombre des candidatures.

Les candidats ne peuvent composer dans un autre centre que celui qui est mentionné sur leur convocation. Lorsque des centres écrits sont organisés hors métropole, il est tenu compte éventuellement du décalage horaire, de manière à ce que le concours débute en tous lieux à la même heure GMT qui aura été déterminée.

3.5. Commissions de surveillance.

Les épreuves d'admissibilité se déroulent sous la surveillance du président de la commission de surveillance créée à cet effet.

Cette commission est composée d'un médecin ou pharmacien en chef, président et d'un médecin ou pharmacien des armées, d'un grade supérieur à celui des candidats. Ces membres sont désignés par l'autorité chargée de l'organisation matérielle des épreuves.

Le président de la commission de surveillance est responsable de la surveillance des épreuves. Il prend toute mesure propre à faciliter cette surveillance et rend compte immédiatement de toute irrégularité constatée.

3.6. Exécution des épreuves écrites.

Le plus grand silence doit être observé dans la salle pendant le déroulement des épreuves. Les membres de la commission de surveillance ne doivent communiquer entre eux que le moins possible et uniquement pour des motifs relatifs à l'exécution des épreuves. Il leur est formellement interdit de lire ou d'écrire pendant les séances. Ils n'ont pas à faire d'observations directement aux candidats ; ils doivent recourir au président de la commission.

Chaque candidat doit présenter, avant les épreuves, une pièce d'identité avec photographie. La pièce présentée devra obligatoirement être signée, de sorte qu'un contrôle avec la signature portée sur les copies d'épreuves puisse être effectué.

Tout candidat qui ne présentera pas cette pièce ne sera pas admis à subir les épreuves.

Chaque candidat se voit assigner une place indiquée sur un plan présenté à l'entrée de la salle.

Sous peine d'exclusion les candidats ne doivent pas :

- communiquer entre eux pendant le déroulement des épreuves ;
- changer de place sans autorisation du président du jury ou de la commission de surveillance ;
- conserver par devers eux tout ouvrage, document ou note personnelle. Lorsqu'une documentation est expressément prévue pour l'épreuve considérée, elle doit leur être fournie.

Les candidats qui auraient apporté des documents manuscrits ou imprimés devront les déposer, dès leur entrée, entre les mains du président du jury ou du président de la commission de surveillance. Ils ne peuvent quitter la salle sans avoir remis leur composition, sauf exception autorisée par le président du jury ou de la commission de surveillance.

Les compositions écrites sont anonymes. L'encre utilisée par les candidats doit être de couleur noire, bleue ou bleu-noir pour la rédaction de leurs compositions. L'emploi d'autres couleurs est admis pour la réalisation de schémas ou de croquis.

Les compositions écrites sont rédigées sur des feuilles à en-tête imprimé, fournies par la DCSSA. Avant chaque séance, ces feuilles sont signées par le président du jury ou par le président de la commission de surveillance et sont revêtues du cachet de l'établissement où se déroulent les épreuves.

Chaque candidat complète l'en-tête de sa copie, selon les mentions qui y sont portées. Il inscrit notamment très lisiblement, son nom et ses prénoms et appose sa signature à l'emplacement indiqué.

Il est, en outre, délivré aux candidats du papier couleur destiné uniquement à la préparation de leur composition. Les candidats ne peuvent utiliser d'autres papiers ou feuilles que ceux qui leur ont été remis. Ces feuilles de brouillon sont marquées du cachet de l'établissement institué en centre d'examen.

Sauf mention contraire précisée sur les enveloppes renfermant les sujets, les candidats sont autorisés à utiliser des tables de logarithmes, des règles ou cercles à calcul (sans notices ni formules) et des calculatrices électroniques de poche à condition que leur alimentation soit autonome et qu'il ne soit pas fait usage d'annexes (notice d'emploi, module affichable, carte magnétique...). Les calculatrices programmables ou à mémoire constante sont interdites.

Au début de chaque épreuve, le président de la commission de surveillance ouvre l'enveloppe contenant le sujet de la composition devant les candidats, après avoir vérifié l'intégrité des scellés. Il fait remettre un exemplaire du sujet à chaque candidat. L'épreuve commence dès que la distribution est terminée. Le procès-verbal de la séance doit mentionner cette opération et indiquer si les scellés étaient ou non intacts.

Dès que les candidats ont achevé leur composition, ils la remettent au président et sortent de la salle après que celui-ci se soit assuré de l'exécution des dispositions prescrites ci-dessus et ait fait réaliser en sa présence, par les candidats, les rectifications éventuelles. Avant de se retirer, chaque candidat doit s'assurer que la remise de sa composition a été enregistrée par pointage sur la liste d'appel.

Au moment précis où le temps assigné à la rédaction de la composition est écoulé, le président recueille ou fait recueillir par ses assistants, sans délai, les travaux qui pourraient être encore en cours d'élaboration. Les formalités prescrites ci-dessus pour la remise des compositions sont appliquées en cette circonstance avec un soin particulièrement attentif.

Un procès-verbal est établi pour chaque épreuve. Il doit indiquer le nom et le grade des candidats n'ayant pas participé à l'épreuve, ainsi que ceux du président et du membre de la commission de surveillance, et relater éventuellement tout incident survenu au cours de l'épreuve concernée.

Les compositions sont placées sous pli scellé par le président de la commission en présence des candidats restant en séance.

Pour chaque épreuve, l'enveloppe scellée, contenant les compositions et le procès-verbal, porte d'une manière apparente la mention :

« Épreuves écrites du concours d'assistantat de (discipline ou groupement de disciplines) ou épreuves écrites du concours pour l'attribution du titre de praticien confirmé en (discipline ou groupement de discipline).

Épreuve de...

Centre d'examen de... »

L'ensemble des plis est adressé par porteur à l'école du Val-de-Grâce, direction de l'enseignement général, bureau des concours, dès la fin des épreuves d'admissibilité. Si aucun candidat ne s'est présenté dans un centre d'examen pour y subir les épreuves d'admissibilité, les plis renfermant les sujets doivent être renvoyés intacts par le même porteur.

3.7. Exclusion du concours.

Le président peut exclure du concours tout candidat arrivé après l'heure fixée pour le début de chaque épreuve.

Toute fraude ou tentative de fraude dans l'exécution des épreuves entraîne, indépendamment d'une sanction disciplinaire ou, le cas échéant, de sanctions statutaires, l'exclusion immédiate et définitive du concours. Les motifs en sont mentionnés de façon détaillée dans le procès-verbal établi par le président du jury ou par le président de la commission de surveillance.

3.8. Anonymat.

L'école du Val-de-Grâce, direction de l'enseignement général, bureau des concours donne à chaque composition un numéro d'ordre, détache les en-têtes et remet les copies, ainsi rendues anonymes, au président du jury.

3.9. Correction des compositions.

Les compositions sont corrigées par nature d'épreuves et sous anonymat par les membres du jury réunis en séance plénière à une date fixée par le président du jury.

Les modalités de correction, soit lecture des copies par un membre du jury ou par un tiers, soit correction individuelle de chaque épreuve, sont fixées par le président du jury. Aucune mention autre que le numéro d'ordre ne doit être portée sur les copies.

Pour chaque épreuve, les notes sont données de 0 à 20.

Chaque membre du jury donne successivement, pour chaque candidat, son appréciation motivée sur la valeur de l'épreuve sans indiquer de note numérique. Lorsque tous les membres ont donné leur avis, et après discussion éventuelle, chacun donne une note sur 20 par candidat. La moyenne sur 20 du total de ces notes est attribuée au candidat.

Le président du jury établit, sous anonymat, la liste de classement par ordre de mérite des candidats et propose au ministre de la défense le nombre total de point au-dessus duquel il estime que les candidats peuvent être déclarés admissibles. Ce document est signé de tous les membres du jury.

À l'issue de la correction des épreuves d'admissibilité, le président du jury fait immédiatement porter à l'école du Val-de-Grâce, direction de l'enseignement général, bureau des concours, sous pli confidentiel, la liste de

classement établie.

Dès réception de ce document, l'école du Val-de-Grâce, direction de l'enseignement général, bureau des concours lève l'anonymat.

La direction centrale du service de santé des armées arrête la liste des candidats déclarés admissibles. Ces derniers sont convoqués pour subir les épreuves d'admission aux lieux et dates précisés par le président du jury.

L'admissibilité ne peut être en aucun cas reportée sur un concours ultérieur.

L'admissibilité ne confère, par ailleurs, aucun titre spécial aux candidats.

Les notes des épreuves d'admissibilité des candidats admissibles sont affichées au début des épreuves d'admission.

3.10. Déroulement des épreuves orales.

L'ordre de passage des candidats devant le jury est fixé par tirage au sort. Celui-ci est effectué sous le contrôle du jury, dans l'ordre décroissant d'ancienneté des candidats. Si nécessaire, un tirage au sort est fait avant les épreuves d'admissibilité et un autre avant les épreuves d'admission.

Hormis les épreuves pour lesquelles les sujets sont communs à tous les candidats, et si le jury l'estime nécessaire, les candidats sont répartis en séries suivant l'ordre donné par le tirage au sort. Les sujets des épreuves sont les mêmes pour les candidats d'une même série. Toutefois, pour les épreuves cliniques nécessitant la présence de malades, cette obligation sera subordonnée à l'état du malade.

3.10.1. Épreuve de dossier militaire - titres et travaux scientifiques.

L'épreuve de dossier militaire - titres et travaux scientifiques se déroule conformément aux dispositions de l'annexe III de l'arrêté de quatrième référence et des annexes II et III de l'arrêté de troisième référence.

3.10.2. Dispositions particulières concernant les épreuves cliniques.

Les malades, sujets des épreuves cliniques, peuvent être examinés par tous les membres du jury. Le diagnostic de l'affection présentée par chaque malade est arrêté par le jury, consigné sous pli cacheté et enregistré ultérieurement dans le procès-verbal de la séance.

Le directeur de l'école du Val-de-Grâce et les médecins-chefs des hôpitaux d'instruction des armées (HIA) concernés, prendront toutes les mesures nécessaires pour que les malades proposés à l'examen des candidats ne puissent être connus d'aucun de ces derniers.

Ils pourront notamment, à cet effet, interdire aux candidats l'accès des HIA du lieu des concours, pendant une durée au plus égale à trente jours avant le début de l'épreuve clinique.

4. MODALITÉS PRATIQUES D'ORGANISATION ET DE DÉROULEMENT DES ÉPREUVES DES CONCOURS POUR L'ATTRIBUTION DU NIVEAU DE QUALIFICATION DE PRATICIEN CERTIFIÉ DU SERVICE DE SANTÉ DES ARMÉES.

Les concours pour l'attribution du niveau de qualification de praticien certifié comportent :

- une épreuve de « dossier militaire - titres et travaux scientifiques » ;
- une épreuve de spécialité consistant en un exposé sur une question en rapport avec la spécialité détenue.

La nature et la durée de chacune de ces épreuves ainsi que les coefficients qui leur sont affectés sont fixés par discipline ou groupement de disciplines en annexes des arrêtés de deuxième et troisième références et de la circulaire de cinquième référence.

5. RÉSULTATS DES ÉPREUVES D'ADMISSION.

À l'issue des épreuves d'admission, le jury établit le classement des candidats conformément aux dispositions des arrêtés susvisés. Lorsqu'il s'agit d'un groupement de disciplines, ce classement est effectué au sein de chaque discipline.

Le président du jury donne lecture aux candidats de la liste de classement définitif par ordre de mérite et la transmet sans délai au directeur central du service de santé des armées, en proposant le nombre minimum de points à réunir, par disciplines dans le cas d'un groupement de disciplines pour l'obtention du titre ou du niveau de qualification. Cette liste est signée par tous les membres du jury.

6. CLÔTURE DES OPÉRATIONS DU JURY.

Les opérations du jury sont closes par l'envoi à l'école du Val-de-Grâce, département de l'enseignement général, bureau des concours, sous pli, « confidentiel personnel », des pièces suivantes :

a) Le procès-verbal sur le déroulement du concours, en 6 exemplaires signés du président et des membres du jury, mentionnant :

- les questions posées et celles restées dans l'urne, pour chaque épreuve ;
- les notes obtenues par les candidats, pour chaque épreuve ;
- le classement à l'issue des épreuves d'admissibilité et les noms des candidats déclarés admissibles ;
- le classement définitif des candidats par ordre de mérite avec le total des points et la moyenne de leurs notes sur 20, ainsi que les propositions du jury ;
- les incidents éventuels, les appréciations générales sur la qualité du concours ainsi que les suggestions jugées utiles.

b) Une fiche d'appréciation, en un seul exemplaire, sur chaque candidat non admis ou non admissible.

Cette fiche mentionne les notes obtenues, les observations et conseils personnels du président du jury. Celui-ci la porte à la connaissance de chaque candidat, hors voie hiérarchique. Elle a pour but d'indiquer à chacun ses points faibles et de l'orienter en vue d'une meilleure préparation pour un concours ultérieur, soit dans la même discipline, soit dans une autre.

7. PUBLICATION DES RÉSULTATS.

Compte tenu du niveau du concours, des propositions du jury, du nombre des postes ouverts et du classement des candidats, le ministre de la défense (DCSSA) arrête, par discipline, option ou section, la liste des candidats nommés. Celle-ci est publiée :

- au *Bulletin officiel des armées*, pour le titre d'assistant des hôpitaux des armées et le niveau de qualification de praticien confirmé en médecine d'armée et en recherche ;
- au *Journal officiel de la République française*, pour le niveau de qualification de praticien certifié.

8. TEXTE ABROGÉ.

L'instruction n° 1050 DEF/DCSSA/PERS/ENS du 28 mai 1990 modifiée, relative à l'organisation des concours de recrutement d'assistants et de spécialistes du service de santé des armées est abrogée.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le médecin général,
sous-directeur « ressources humaines »,*

Jacques BRUNOT.