

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°39 du 17 octobre 2008

PARTIE PERMANENTE
Administration Centrale

Texte n°11

INSTRUCTION N° 50189/DEF/SGA/DAJ/APM/BPA/SRH
relative à l'attribution du diplôme militaire supérieur aux officiers greffiers de la justice militaire.

Du 23 septembre 2008

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES : *division des affaires pénales militaires ; bureau « personnel et administration ».*

INSTRUCTION N° 50189/DEF/SGA/DAJ/APM/BPA/SRH relative à l'attribution du diplôme militaire supérieur aux officiers greffiers de la justice militaire.

Du 23 septembre 2008

NOR D E F D 0 8 5 2 3 0 1 J

Référence :

Arrêté du 18 mars 1980 (BOC, p. 912 et son erratum de classement du 24 octobre 1990 (BOC, p. 3845). ; BOEM 508-33, 614.1.3.5, 621-1.4.3, 651.2.4, 662.1.3.2, 768.5.2, 770.3.2.2, 775.2.3.2, 780.1, 810.2.1.2) modifié.

Texte abrogé :

Instruction n° 92003/DEF/APM/EO du 25 juin 1992 (BOC, p. 2508 ; BOEM 662.1.3.2, 780.2).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 662.1.3.2, 780.2

Référence de publication : BOC N°39 du 17 octobre 2008, texte 11.

1. GÉNÉRALITÉS.

Le diplôme militaire supérieur (DMS) est un diplôme du cursus professionnel officier. Avec le diplôme d'officier spécialiste de la justice militaire (composé de la formation initiale officier et du diplôme de qualification militaire), il fait partie des titres susceptibles d'être délivrés aux officiers greffiers dans le cadre de l'enseignement militaire supérieur du premier degré organisé par l'arrêté visé en référence et son annexe.

Défini en ce qui les concerne par le paragraphe IX-1 de l'arrêté de référence, le DMS, qui sanctionne l'expérience et les connaissances approfondies acquises au cours de leur carrière par les officiers greffiers, est attribué après réussite à un examen dont la date et les conditions matérielles d'organisation sont fixées par circulaire annuelle.

2. CANDIDATURES.

2.1. Conditions.

Tout candidat à l'examen du DMS doit faire acte de volontariat et réunir les conditions suivantes :

- être officier greffier de première classe, officier greffier principal, officier greffier en chef ;
- totaliser au moins quatre ans de grade d'officier greffier au 1^{er} janvier de l'année de l'examen ;
- être en position d'activité et en service (ou en congé de fin de campagne) à la date fixée pour les épreuves ;
- ne pas avoir déjà participé trois fois aux épreuves de cet examen.

2.2. Acheminement et agrément.

Les demandes, établies sur papier libre, doivent parvenir, par la voie hiérarchique et avant le 1^{er} novembre, au chef de l'organisme d'administration (chef de service) qui les transmet à l'administration centrale pour le 15 novembre, assorties d'un avis motivé.

La liste des candidats retenus est publiée au *Bulletin officiel des armées*.

Les candidats dont la candidature n'a pas été retenue en recevront notification.

2.3. Désistement.

Le candidat qui souhaite se désister doit en rendre compte par écrit à son chef de service sans être tenu d'exposer ses motifs.

Pour le décompte du nombre de candidatures, tout candidat qui a séjourné dans la salle d'examen après remise du premier sujet de composition est considéré comme « ayant participé aux épreuves ».

3. ORGANISATION DE L'EXAMEN.

3.1. Préparation aux épreuves.

La préparation des candidats est de trois ordres :

- formation continue ;
- formations organisées pour le DMS ;
- formation personnelle (la circulaire annuelle proposera une bibliographie).

3.2. Nature des épreuves.

Les épreuves ont pour but d'apprécier les facultés de synthèse, d'analyse, de présentation et d'alloccution des candidats ainsi que leurs connaissances professionnelles et techniques. Elles sont à la fois écrites et orales.

3.3. Une épreuve obligatoire tripartite prenant appui sur un dossier comportant un panel de données variées qui pourront notamment être issues.

- d'éléments juridiques (notamment en droit pénal) ;
- d'éléments de presse ;
- d'éléments statutaires ;
- d'éléments disciplinaires ;
- d'éléments sur un éventuel risque contentieux.

a) Première partie (écrite) : une note de synthèse (durée : 4 h) ;

b) Deuxième partie (écrite) : une analyse juridique (durée : 3 h) ;

c) Troisième partie (orale) : soutenance par le candidat de son analyse juridique devant un jury (durée : 20 mn).

3.4. Une épreuve de dissertation professionnelle obligatoire portant sur une matière au choix (durée totale : 3 h).

- juridique ;
- archives ;
- finances ;
- ressources humaines

3.5. Une épreuve linguistique facultative proposant deux épreuves.

- thème (durée : 1 heure) ;
- version (durée : 1 heure).

Le candidat peut opter pour une de ces options s'il en fait la demande.

3.6. Élaboration des sujets.

L'élaboration des sujets est à la charge du bureau personnel et administration, section ressources humaines, en liaison étroite avec les formateurs, qui, au plus tard le 31 octobre de l'année précédant celle de l'examen, propose au choix du chef de la division des affaires pénales militaires (DAPM) trois sujets différents pour chacune des épreuves non optionnelles et un sujet pour chacune des épreuves de dissertation professionnelle.

3.7. Déroulement des épreuves.

Une commission de deux membres, ayant rang d'officier supérieur et désignés par le chef de la formation où se déroule l'examen, est responsable de la régularité du déroulement des épreuves.

L'officier dans le grade le plus élevé préside la commission et, à ce titre, procède ou fait procéder :

- à l'attribution à chaque candidat d'un numéro d'identification qui, à l'exclusion de toute indication de nom, sera porté sur chacune de ses copies ;
- à la distribution des feuilles de composition nécessaires aux candidats ;
- à l'ouverture des plis renfermant les sujets ;
- à l'organisation d'une surveillance continue ;
- à l'exclusion de tout candidat convaincu de fraude ;
- à la collecte des copies et à leur réunion sous pli fermé à la fin de chaque épreuve.

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

À l'issue des épreuves, ces différents plis et un rapport succinct sur les conditions de déroulement de l'examen sont remis par l'un des membres de la commission au président ou au secrétaire du jury d'examen.

4. JURY D'EXAMEN.

4.1. Composition et désignation du jury.

Le jury, désigné pour chaque session par le chef de la division des affaires pénales militaires, est composé de trois membres.

Les membres militaires doivent avoir au moins rang d'officier greffier en chef. Les membres civils doivent d'une part au moins être de catégorie A et d'autre part, détenir une ancienneté depuis l'accession à la catégorie A d'au moins 6 ans.

Il comporte obligatoirement un magistrat et un officier greffier, l'autre membre pouvant être choisi à l'extérieur de la justice militaire.

Le secrétariat du jury est assuré par un officier greffier désigné par l'administration centrale.

4.2. Correction des copies.

Le président du jury répartit les copies entre les différents instructeurs aux fins de correction. Ces derniers sont nommément désignés par l'instruction annuelle qui précise en outre la date à laquelle les résultats devront parvenir à la DAPM.

Les épreuves sont notées de 0 à 20, toute note inférieure à 5 sur 20 étant éliminatoire.

4.3. Coefficients.

Les différentes notes attribuées aux candidats sont affectées des coefficients suivants :

a) Épreuve n° 1.

- Note de synthèse : 2 ;
- Analyse juridique : 2,5 ;
- Soutenance de l'analyse juridique : 2,5

b) Épreuve n° 2.

Le candidat choisit à sa guise une option : 3.

c) Épreuve n° 3.

Épreuve linguistique optionnelle : 1.

4.4. Récapitulation des résultats.

Après correction des compositions, le jury rassemble les résultats obtenus, applique les coefficients et établit le classement anonyme des candidats dans l'ordre de mérite.

Le président fait ensuite procéder au rapprochement des numéros d'identification avec les noms correspondants puis, après avoir ajouté les points correspondants à la note d'aptitude, arrête le classement définitif des candidats.

Le secrétaire matérialise ces travaux par l'établissement d'un état récapitulatif détaillé qui, après signature par les membres du jury, est soumis au chef de la DAPM.

5. ATTRIBUTION DU DIPLÔME.

Le diplôme militaire supérieur est attribué par le ministre de la défense sur proposition de l'autorité dont relève cet enseignement. La décision d'attribution sera publiée au *Bulletin officiel des armées*.

Les candidats n'ayant pas fait l'objet de note éliminatoire et totalisant une note finale au moins égale à 60/100 obtiennent le DMS.

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

6. DISPOSITIONS DIVERSES.

Mesures transitoires.

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

Leurs demandes, établies sur feuille A3, devront parvenir, avant le 15 mai et par la voie hiérarchique, au chef de l'organisme d'administration (chef de service) qui les transmet pour le 1^{er} juin à l'administration centrale.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

La directrice de la direction des affaires juridiques,

Monique LIEBERT-CHAMPAGNE.