

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°9 du 23 février 2009

PARTIE TEMPORAIRE
Marine nationale

Texte n°24

CIRCULAIRE N° 0-4587-2009/DEF/DCCM/PERS/MIL

relative à l'organisation des épreuves écrites du concours semi-direct pour le recrutement d'officiers du corps technique et administratif de la marine en 2009.

Du 27 janvier 2009

DIRECTION CENTRALE DU COMMISSARIAT DE LA MARINE : sous-direction « personnel » ; bureau « personnel militaire ».

CIRCULAIRE N° 0-4587-2009/DEF/DCCM/PERS/MIL relative à l'organisation des épreuves écrites du concours semi-direct pour le recrutement d'officiers du corps technique et administratif de la marine en 2009.

Du 27 janvier 2009

NOR D E F B 0 9 5 0 1 7 6 C

Références :

- a) Décret n° 2008-945 du 12 septembre 2008 (JO n° 216 du 16 septembre 2008, texte n° 27 ; signalé au BOC 41/2008. ; BOEM 311-0.2.1, 313.2.2, 321.1, 614.1.1.3, 621-1.1.1, 621-2.3.1, 621-4.2.3.1.2, 810.1.2, 815.2.6) ;
- b) Circulaire n° 0-81903-2008/DEF/DCCM/PERS/MIL du 7 novembre 2008 (BOC N°44 du 21 novembre 2008, texte 64.) modifiée ;
- c) Circulaire n° 0-84311-2008/DEF/DCCM/PERS/MIL du 17 novembre 2008 (BOC N°45 du 28 novembre 2008, texte 16).

Pièce(s) Jointe(s) :

Cinq annexes.

Référence de publication : BOC N°9 du 23 février 2009, texte 24.

Les épreuves écrites du concours semi-direct pour le recrutement d'officiers du corps technique et administratif de la marine organisé en 2009 se dérouleront les mardi 24 et mercredi 25 mars 2009 dans les centres d'examen dont la liste est donnée en annexe I.

Le nombre de places offertes à ce concours fera l'objet d'un arrêté ministériel. Les épreuves orales auront lieu à Paris à partir du lundi 25 mai 2009.

1. CANDIDATS ADMIS À CONCOURIR.

La liste des candidats autorisés à concourir, classés par centre et par ordre alphabétique, figure à l'annexe II.

Les règles concernant l'exécution des épreuves écrites figurent à l'annexe III.

Il est rappelé que les éventuels frais de déplacement liés aux épreuves écrites sont à la charge des unités des candidats.

Les commandants d'unité ou chefs de service feront connaître aux candidats placés sous leurs ordres le centre de concours auquel ils sont rattachés et donneront toutes facilités pour participer aux épreuves écrites.

Une copie de la présente circulaire sera remise à chaque candidat.

2. DÉROULEMENT DES ÉPREUVES.

MATIÈRE.	DURÉE.	COEFFICIENT.
Épreuve de synthèse de dossier.	4 heures	6
Épreuve de connaissances juridiques, ou scientifiques, ou économiques.	4 heures	4

Total.		10
--------	--	----

Le concours comporte deux épreuves écrites qui se dérouleront selon le programme suivant :

HEURES LOCALES	FRANCE MÉTROPOLITAINE	CAP-VERT	FORT-DE-FRANCE	BÂTIMENTS EN MISSION
ÉPREUVE DE RÉDACTION DE SYNTHÈSE DE DOSSIER	24 mars 2009 de 08h00 à 12h00	24 mars 2009 de 08h00 à 12h00	24 mars 2009 de 06h00 à 10h00	Les dates et heures peuvent être adaptées pour tenir compte des contraintes du bâtiment (1)
ÉPREUVE DE CONNAISSANCES JURIDIQUES, SCIENTIFIQUES OU ÉCONOMIQUES	25 mars 2009 de 08h00 à 12h00	25 mars 2009 de 08h00 à 12h00	25 mars 2009 de 06h00 à 10h00	

3. RÔLES DES AUTORITÉS RESPONSABLES DES CENTRES D'EXAMEN.

Les autorités responsables des centres d'examen :

- organiseront le centre d'examen de leur ressort ;
- désigneront une commission de surveillance composée d'un officier supérieur, président, assisté d'un officier et d'un ou deux officiers mariniers ;
- informeront les candidats des conditions de déroulement des épreuves et les convoqueront aux épreuves écrites.

Les ordres de circonstance relatifs à l'organisation matérielle du concours et rappelant la composition de la commission de surveillance dans chacun des centres prévus au paragraphe ci-dessus, seront adressés à la direction centrale du commissariat de la marine, sous-direction personnel (DCCM/PERS) avant le 27 février 2009.

À la fin de la dernière épreuve, le président de la commission de surveillance dressera un procès-verbal récapitulatif et le remettra le jour même avec l'ensemble des plis contenant les feuilles de composition à l'autorité chargée de l'organisation de centre d'examen.

Cette dernière adressera les compositions sous bordereau en double exemplaire dans une (ou plusieurs) enveloppe(s) armée(s) à l'adresse indiquée au point 4 dans les 24 heures suivant la clôture de la dernière épreuve ou à la première escale dans le cas d'un bâtiment à la mer.

Les centres d'examen préviendront dans les mêmes délais la DCCM par un message qui précisera le nombre de plis, la date d'envoi ainsi que les références postales. La DCCM accusera réception des plis.

Lorsque les épreuves ont lieu, une photocopie de chaque feuille de composition sera faite avant fermeture du pli et conservée dans un coffre par le président de la commission de surveillance, jusqu'au retour de l'accusé de réception par la DCCM ; ces photocopies seront ensuite détruites par cette même autorité.

4. PERMANENCE ASSURÉE À LA DIRECTION CENTRALE DU COMMISSARIAT DE LA MARINE PENDANT LES ÉPREUVES ÉCRITES.

Une permanence téléphonique sera assurée à la DCCM durant les épreuves écrites : cette permanence doit être immédiatement contactée en cas de difficultés ou d'incident dans le déroulement des épreuves.

Adjoint au sous-directeur « personnel » : (75) 21 494 ou 01.42.92.14.94.

Cellule concours : (75) 21 735 ou 01.42.92.17.35 ; télécopie : 01.42.92.10.77.

Adresse postale :

Monsieur le commissaire général de 1^{re} classe
directeur central du commissariat de la marine
(SD/PERS)
2, rue Royale
00352 ARMÉES.

Adresse télégraphique : MARINE DIRCOMIS PARIS.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le commissaire général de 1^{re} classe,
directeur central du commissariat de la marine,*

Hubert SCIORELLA.

(1) Voir annexe IV.

ANNEXE I.
LISTE DES CENTRES D'EXAMEN.

	OPTIONS			TOTAL
	JURIDIQUE	SCIENTIFIQUE	ÉCONOMIQUE	
CENTRES D'EXAMEN À TERRE - METROPOLE				
Brest	5	8	9	22
Paris	2	2	6	10
Toulon	3	3	9	15
CENTRES D'EXAMEN BÂTIMENTS À LA MER				
Charles De Gaulle	0	2	0	2
Jeanne d'Arc	0	0	1	1
Loire	0	0	1	1
Prairial	0	1	0	1
Tonnerre	0	0	1	1
Vendémiaire	1	0	0	1
CENTRES D'EXAMEN À TERRE - OUTRE-MER ET ÉTRANGER				
Fort-de-France	0	1	3	4
Cap-Vert	0	0	1	1
EFFECTIF TOTAL DES CANDIDATS.				59

ANNEXE II.
LISTE DES CANDIDATS PAR CENTRE D'EXAMEN.

GRADE	NOM	PRÉNOM	SPÉCIALITÉ	MATRICULE	AFFECTATION	OPTION
Fort-de-France						
SM	Allegre	Yohann	TRANS	2005.3576	FRANCIS GARNIER	Scientifique
SM	Austin	Anthony	FOURR	200110182	BN FORT-DE-FRANCE	Économie
SM	Betti	Nicolas	MANEU	2004.3566	FRANCIS GARNIER	Économie
MTE	Phelep	Johann	COMMI	059828215	BN FORT-DE-FRANCE	Économie
Brest						
SM	Aschenbrenner	Marc	EMAEQ	2001.7410	BAN LANN-BIHOUÉ	Scientifique
SM	Bertret	Prisca	SITEL	920032427	COM BREST	Juridique
SM	Carpentier	David	SECRE	059732624	BREST AMF TECH	Économie
MTE	Charpentier	Gérald	OPS	200017499	ALERTE SNLEM/E	Scientifique
LV	Clochet	Magali	COSER	92003...6	SSF BREST	Économie
SM	Cottier	Marie-Noëlle	ASFOY	920032886	CHEFB CSF	Économie
CR2	Coudert	Aurore	CRE	92003.454	BREST DCM	Économie
SM	Dauriac	Sophie	SECRE	920042454	BREST AMF TECH	Économie
EV1	Fièvre	Sandra	COSER	92004..12	ÉCOLE NAVALE	Économie
SM	Kermagoret	Arnaud	FOURR	2002.1666	CAFIM	Économie
MTE	Laffargue	Catherine	MECAE	920012281	BAN LANVÉOC	Scientifique
SM	Layec	Solenn	SECRE	920042582	ESNLE	Scientifique
SM	Leseigneur	Benoît	CUISI	059828332	PLUVIER	Économie
MTE	Meuric	David	ELECT	059621508	ENSM BREST	Scientifique
SM	Periault	Sabrina	MANEU	92001.2416	ÉCOLE NAVALE	Juridique
SM	Piloy	Sébastien	SECRE	2001.8273	ESNLE	Juridique
SM	Puaud	Ludivine	SECRE	92002.974	ILONG BASE	Juridique
SM	Roux	Fah	MECAN	2003.3975	BAN LANVÉOC	Scientifique
MTE	Steinmuller	Rudy	AVION	200018439	EFSOAA ST AGNANT	Scientifique
SM	Thérin	Lionel	SECRE	2004.5745	MONGE	Économie
SM	Vancas	Sindy-Rella	COMMI	920012397	DCM CHERBOURG	Juridique
SM	Verron	Pierre	EMAEQ	059829990	BAN LANN-BIHOUÉ	Scientifique
Cap-Vert						
SM	Renoult	Sylvain	FOURR	0597..930	CAP-VERT UM	Économie
Charles De Gaulle						
MTE	Merlin	Davy	METOC	2001.9837	CH DE GAULLE	Scientifique
SM	Roue	Jérémie	EMAEQ	2003.5593	BAN LANN-BIHOUÉ	Scientifique
Jeanne d'Arc						
SM	Delattre	Franck	FOURR	2003.5575	JEANNE D'ARC	Économie
Loire						
SM	Le Bec	Jean-Charles	FOURR	2003.5578	LOIRE SOUT	Économie
Prairial						
SM	Caron	Nicolas	MECAN	200010831	PRAIRIAL	Scientifique
Tonnerre						
SM	Girardin	Philippe	SECIM	059729789	TONNERRE	Économie
Vendémiaire						
SM	Paquet	Loïc	MANEU	2005.5473	VENDÉMIAIRE	Juridique

Paris						
SM	Albert	David	SECRE	2003.3204	DRM PARIS	Juridique
SM	Ben Mohamed	Mehdi	FOURR	2005.5427	ICAM	Économie
SM	Darly	Thibaut	MECAE	2002.2424	SIMMAD	Scientifique
PM	Fernandez	Jean-Louis	DETGE	059723785	DRM CREIL	Scientifique
SM	Gentit	Stéphanie	SECRE	920032497	CAM PARIS	Économie
SM	Grosswendt	Fabrice	ASFOY	2004.3141	COMAR PARIS	Économie
MTE	Jeanne	Jean-François	FOURR	059829847	EMM	Économie
SM	Le gall	François	DARAE	2001.9793	SIMMAD	Économie
SM	Rakotomavo	Hérinijaha	SECRE	059629407	SIMMAD	Juridique
MTE	Tulzac	Steven	FOURR	059630083	CAM PARIS	Économie
Toulon						
EV1	Chamoulaud	Nicolas	COSER	2003...21	TOULON CSF	Économie
SGC	Denise	Jean-François	/	/	BA 278	Juridique
SM	Eyene Antaga	Arnaud	MANEU	2003.3260	STMANDRIER CIN	Économie
SM	Faye	Guillaume	DARAE	059919924	35 F	Scientifique
QM1	Ganchier	Sébastien	FOURR	2005.4154	CAMAS	Économie
MTE	Girault	Vanessa	FOURR	901991153	MISTRAL	Économie
SM	Guillotini	Christophe	FOURR	2002.4059	CHEVALIER PAUL	Économie
QM1	Lamboley	Christophe	FOURR	2003.6235	CAMAS	Économie
SMCN	Le Manse	Diane	/	/	FORT LAMALQUE TOUL	Juridique
QM1	Merité	Isabelle	FOURR	920052529	CAMAS	Économie
SM	Pagès	Romain	FOURR	2002.4745	CA MED	Économie
SM	Pichon	Jean-Christophe	MECAN	2002.4164	TOULON AMF TECH	Scientifique
SM	Salisson	Loïc	FUSIL	059931280	GFM TOULON	Juridique
EV1	Sorret	Aurore	COSER	92003.104	ALFAN EMTOULON	Économie
MTE	Thisse	Christel	PORTE	90197.495	CEPA NH90	Scientifique

ANNEXE III.
**RÈGLES CONCERNANT L'EXÉCUTION DES ÉPREUVES ÉCRITES DU CONCOURS 2009 DE
RECRUTEMENT SEMI-DIRECT D'OFFICIERS DU CORPS TECHNIQUE ET ADMINISTRATIF
DE LA MARINE.**

1. ACCEUIL DES CANDIDATS, VÉRIFICATION DE LEUR IDENTITÉ.

1.1. Contrôle à l'entrée de la salle d'examen.

Un pointage des candidats sera effectué à l'entrée de la salle d'examen au vu de l'annexe II ci-jointe et de la carte nationale d'identité.

Il est conseillé de prévoir, à toutes fins utiles, une pièce d'identité supplémentaire susceptible d'être laissée lors de l'accès à l'enceinte militaire, la carte d'identité devant, elle, être impérativement présentée en salle d'examen.

Tout refus d'accès à la salle d'examen devra donner lieu à un compte-rendu téléphonique immédiat à la DCCM et à un commentaire dans le procès-verbal du président de la commission de surveillance.

1.2. Consignes.

Tous les appareils électroniques (baladeurs, téléphones portables, appareils de communication de tous types, etc.) seront mis hors tension.

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 venait 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.

Il est rappelé qu'aucun document (en particulier code et dictionnaire) n'est autorisé.

Le président ou un membre de la commission de surveillance, doit procéder à la vérification de l'identité des candidats, à l'application des consignes ci-dessus et à la lecture de l'annexe V au début de la première épreuve.

2. OUVERTURE DES SUJETS, DÉBUT ET DÉROULEMENT DES ÉPREUVES.

2.1. Sujets.

Les sujets de composition seront transmis sous enveloppes cachetées avec les feuilles de composition par la DCCM aux autorités chargées de l'organisation des centres d'examen. Celles-ci remettront ces plis aux présidents des commissions de surveillance, qui devront les conserver dans un coffre jusqu'au jour des épreuves. Les enveloppes des sujets ne seront décachetées qu'au début des épreuves, en présence des candidats.

Après distribution des sujets de l'épreuve à tous les candidats, les heures de début et de fin de l'épreuve sont indiquées à voix haute par le surveillant aux candidats. Les candidats sont invités à vérifier, dès le début de l'épreuve, que l'exemplaire de la note de synthèse qui leur a été distribué est complet.

2.2. Retardataires.

Aucun candidat ne peut être admis après la remise des sujets. Cette règle peut néanmoins recevoir certaines exceptions laissées à l'appréciation du président de la commission de surveillance (cas de force majeure, grève

des transports,...). Toutefois, le retard maximal toléré doit être inférieur ou égal à 30 minutes. Tout retard, même justifié, strictement supérieur à 30 minutes entraîne le refus du candidat.

L'admission d'un retardataire ne donne droit à aucun temps additionnel.

2.3. Sortie de la salle et départ.

Tout candidat indisposé peut être autorisé par l'officier surveillant à quitter temporairement la salle. Il est accompagné par un membre de la commission de surveillance. L'absence ne doit pas être supérieure à quelques minutes. Aucune communication avec une autre personne n'est autorisée pendant ce laps de temps.

En dehors de ce cas, tous les candidats ont l'interdiction formelle de sortir des salles d'examen avant la fin des quatre heures prévues pour chaque épreuve ou tant qu'une épreuve de même nature n'a pas débuté depuis au moins 30 minutes dans un autre centre.

Les échanges de propos entre candidats ne sont pas autorisés, ceux-ci sont considérés comme une fraude ou une tentative de fraude et sont susceptible d'entraîner l'exclusion du concours.

Si un candidat est exclu de la salle d'examen par le président de la commission de surveillance pour trouble ou fraude, il doit être maintenu dans une situation ne lui permettant pas de correspondre avec l'extérieur tant qu'une épreuve de même nature n'a pas débuté depuis au moins 30 minutes dans un autre centre.

2.4. Déroulement des épreuves.

Le président de la commission et les surveillants doivent observer la plus grande réserve pendant le déroulement des épreuves ; ils se gardent, en particulier, de converser entre eux et n'engagent aucun propos avec les candidats. Si l'un d'eux sollicite un renseignement, la réponse est donnée à haute voix pour être entendue de la salle entière. En tout état de cause, aucune indication relative à une épreuve ne peut être fournie, aucune appréciation sur la nature du sujet, ni sur la valeur des copies des candidats ne doit être formulée. À ce propos, il est précisé que les surveillants n'ont pas, au risque de contrarier l'effort des candidats, à prendre connaissance de leur travail en se tenant à proximité immédiate de leur emplacement.

2.5. Fin des épreuves - remise des copies.

Un top horaire doit être donné aux candidats trente minutes, quinze minutes et cinq minutes avant la fin de l'épreuve. Au top final, les candidats sont enjoins de cesser toute rédaction ou relecture.

Tous les candidats doivent rendre les copies qui leur ont été distribuées.

Lorsqu'un candidat utilise plus d'une copie double pour composer, il mentionne au bas de la quatrième page de la première copie la mention « voir suite première page de la deuxième copie ».

Il convient de veiller avec la plus grande attention à ce qu'il n'y ait pas de rupture d'anonymat sur les copies (nom, signe distinctif, paraphe,...). La levée, même involontaire, de l'anonymat d'une copie avant l'admissibilité constitue une irrégularité majeure qui peut entraîner l'annulation du concours. Si un candidat signe une copie, le président de la commission doit le mentionner dans le procès-verbal ; en aucun cas, il ne faut chercher à masquer cette signature et à reproduire les mêmes marques sur les autres copies.

À l'issue de chaque épreuve, l'officier surveillant mettra sous pli cacheté les feuilles de composition classées par ordre alphabétique avec un seul exemplaire du sujet de l'épreuve. Il remettra ce pli accompagné d'un procès-verbal relatant les conditions de déroulement de l'épreuve et les incidents éventuels au président de la commission de surveillance. Sur le pli seront inscrits le nombre de compositions et la nature de l'épreuve.

ANNEXE IV.
DÉROGATIONS À LA PROCÉDURE D'EXAMEN.

1. Sur les bâtiment à la mer, des modifications de programme d'activité ou des conditions météorologiques particulières pourraient rendre impossible l'organisation des épreuves à la date, à l'heure ou dans les conditions prévues.

Le commandant du bâtiment est autorisé à titre exceptionnel à avancer ou à retarder la date et/ou l'heure de l'examen dans la limite de 48 heures au maximum, cette mesure devant être motivée soit par des activités opérationnelles importantes, soit par de mauvaises conditions de travail à bord pour les candidats qui composent à la mer.

2. Le commandant d'un bâtiment se trouvant dans l'obligation d'appliquer ces dérogations en rend compte immédiatement par message à la DCCM.

3. En cas de composition avant les dates prévues, les candidats et surveillants prennent par écrit l'engagement sur l'honneur de ne pas divulguer les sujets du concours.

Les candidats qui composent après les dates prévues certifient par écrit ne pas avoir pris connaissance des sujets avant le début de leur composition.

Ces engagements sont adressés à la DCCM. En cas de composition avant la date prévue, les sujets d'examen sont repris aux candidats et détruits immédiatement après chaque épreuve.

Dans tous les cas, le commandant du bâtiment prend toutes dispositions nécessaires pour interdire aux candidats toute communication avec l'extérieur pendant la période sensible :

- avant les épreuves à bord, lorsque les épreuves à terre ont déjà eu lieu ;
- après les épreuves à bord, lorsque les épreuves à terre n'ont pas encore eu lieu.

ANNEXE V.
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 écrites reçoit la note zéro pour cette épreuve. Le candidat qui se présente après l'heure fixée pour le début d'une épreuve avec un retard de plus de trente minutes n'est pas admis à composer et reçoit la note zéro pour cette épreuve. Si le retard constaté est inférieur ou égal à trente minutes, le candidat est admis à composer. Il doit toutefois faire la preuve avant le début des épreuves orales d'un motif de retard reconnu valable par le président du jury. Dans le cas contraire, il reçoit la note zéro pour cette épreuve.

En cas de retard ou d'absence à plus d'une épreuve, le candidat est exclu du concours pour l'année en cours.

Le président de la commission de surveillance peut exclure de la salle tout candidat troublant l'ordre ou fraudant pendant l'exécution des épreuves. Il en rend compte immédiatement à la direction centrale et le consigne dans son procès-verbal.

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 du président de la commission de surveillance.