

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°11 du 6 mars 2009

PARTIE TEMPORAIRE
Marine nationale

Texte n°39

CIRCULAIRE N° 0-5266-2009/DEF/DCCM/PERS/MIL

relative à l'organisation des épreuves écrites des concours pour le recrutement interne des commissaires de la marine en 2009.

Du 13 février 2009

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

CIRCULAIRE N° 0-5266-2009/DEF/DCCM/PERS/MIL relative à l'organisation des épreuves écrites des concours pour le recrutement interne des commissaires de la marine en 2009.

Du 13 février 2009

NOR D E F B 0 9 5 0 2 7 4 C

Références :

- a) Décret n° 2008-950 du 12 septembre 2008 (JO n° 216 du 16 septembre 2008, texte n° 32 ; signalé au BOC 43/2008. ; BOEM 311-0.2.1, 321.1, 332.1.2.2, 512.2.1) modifié.
- b) Circulaire n° 0-82021-2008/DEF/DCCM/PERS/MIL du 7 novembre 2008 (BOC N° 44 du 21 novembre 2008, texte 10.).
- c) Circulaire n° 0-82025-2008/DEF/DCCM/PERS/MIL du 7 novembre 2008 (BOC N° 44 du 21 novembre 2008, texte 11.).
- d) Circulaire n° 0-82032-2008/DEF/DCCM/PERS/MIL du 7 novembre 2008 (BOC N° 44 du 21 novembre 2008, texte 12.).
- e) Note n° 0-4738-2009/DEF/DCCM/PERS/MIL du 28 janvier 2009 (n.i. BO).

Pièce(s) Jointe(s) :

Quatre annexes.

Référence de publication : BOC N°11 du 6 mars 2009, texte 39.

Les épreuves écrites des concours pour le recrutement interne des commissaires de la marine se dérouleront les lundi 30, mardi 31 mars et le mercredi 1^{er} avril 2009.

Le nombre de places offertes à ces concours sera fixé dans 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 concours et par ordre alphabétique, figure à l'annexe I.

Les règles concernant l'exécution des épreuves écrites figurent dans l'annexe II.

Les intéressés seront placés en frais de mission sous code imputation SCM/DIREC et enregistré sur logiciel Fd@ligne (rubrique CID concours commissaires).

Les commandants de formation feront connaître aux candidats placés sous leurs ordres le centre de concours auquel ils sont rattachés et leur donneront toutes les facilités pour participer aux épreuves écrites.

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

2. DÉROULEMENT DES ÉPREUVES.

2.1. Concours pour le recrutement au grade de commissaire de 2e classe dans le corps des commissaires de la marine ouvert au personnel non officier et aux fonctionnaires de catégorie B du

ministère de la défense.

MATIÈRE.	DURÉE.	COEFFICIENT.
Composition de culture générale.	5 heures	5
Synthèse de dossier.	4 heures	4
Composition de droit public, de droit privé ou de sciences économiques.	4 heures	4
Total.		13

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

HEURES LOCALES.	PARIS.	VENDÉMIAIRE.
ÉPREUVE.		
Composition de culture générale.	30 mars 2009 de 08h00 à 13h00	Les dates et heures peuvent être adaptées pour tenir compte des contraintes du bâtiment (annexe III).
Synthèse de dossier.	31 mars 2009 de 08h00 à 12h00	
Composition de droit public, de droit privé ou de sciences économiques.	1er avril 2009 de 08h00 à 12h00	

2.2. Concours pour le recrutement au grade de commissaire de 1re classe dans le corps des commissaires de la marine ouvert aux lieutenants de vaisseau, aux enseignes de vaisseau de 1re classe et aux officiers d'un grade correspondant des corps d'officiers de la marine servant sous contrat.

MATIÈRE.	DURÉE.	COEFFICIENT.
Composition de culture générale.	5 heures	5
Synthèse de dossier.	4 heures	4
Total.		9

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

HEURES LOCALES.	PARIS.
ÉPREUVE.	
Composition de culture générale.	30 mars 2009 de 08h00 à 13h00
Synthèse de dossier.	31 mars 2009 de 08h00 à 12h00

2.3. Concours pour le recrutement au grade de commissaire de 1re classe dans le corps des commissaires de la marine ouvert aux lieutenants de vaisseau, aux enseignes de vaisseau de 1re classe et aux officiers d'un grade correspondant des corps d'officiers de carrière de la marine et de la délégation générale pour l'armement et parmi les fonctionnaires de catégorie A du ministère de la défense.

Se reporter au point 2.1. à l'exception de la colonne destinée au Vendémiaire.

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 ou deux officiers marinières ;
- 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 (DCCM/PERS) avant le 2 mars 2009.

À la fin de la dernière épreuve, le président de la commission de surveillance dressera un procès-verbal récapitulatif.

Cette dernière adressera les compositions sous bordereau en double exemplaire dans une (ou plusieurs) enveloppe(s) cachetée(s) à l'adresse indiquée au point 4 dans les 24 heures suivant la clôture de la dernière épreuve, ou lors de 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 seront terminées, 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) 21 221 ou 01.42.92.12.21.

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 adjoint à la direction centrale du commissariat de la marine,*

André FOURÈS.

ANNEXE I.
LISTE DES CANDIDATS PAR CONCOURS.

Concours pour le recrutement au grade de commissaire de 2e classe dans le corps des commissaires de la marine ouvert au personnel non officier et aux fonctionnaires de catégorie B du ministère de la défense.

GRADE.	NOM.	PRÉNOM.	SPÉCIALITÉ.	MATRICULE.	AFFECTATION.	OPTION.	CENTRE D'EXAMEN.
MTE	Girault	Vanessa	FOURR	901991153	MISTRAL	SCIENCES ÉCONOMIQUES	PARIS
PM	Hervieux	Stéphanie	METOC	90193.339	EMM	DROIT PRIVÉ	PARIS
MTE	Lemaire	Aurélie	SECRE	90198.504	PM1	DROIT PUBLIC	PARIS
SM	Rakotomavo	Hériniaja	SECRE	059629407	SIMMAD	DROIT PRIVÉ	PARIS
SM	Rioual	Élodie	SECRE	920011612	VENDEMIAIRE	DROIT PRIVÉ	VENDÉMIAIRE

Concours pour le recrutement au grade de commissaire de 1^{re} classe dans le corps des commissaires de la marine ouvert aux lieutenants de vaisseau, aux enseignes de vaisseau de 1^{re} classe et aux officiers d'un grade correspondant des corps d'officiers de la marine servant sous contrat.

GRADE.	NOM.	PRÉNOM.	SPÉCIALITÉ.	MATRICULE.	AFFECTATION.	CENTRE D'EXAMEN.
LV	Roussel	Stéphane	COSER	2001.5086	COM RECOURS	PARIS
LV	Clochot	Magali	COSER	92003...6	SSF BREST	PARIS

Concours pour le recrutement au grade de commissaire de 1^{re} classe dans le corps des commissaires de la marine ouvert aux lieutenants de vaisseau, aux enseignes de vaisseau de 1^{re} classe et aux officiers d'un grade correspondant des corps d'officiers de carrière de la marine et de la délégation générale pour l'armement et parmi les fonctionnaires de catégorie A du ministère de la défense.

GRADE.	NOM.	PRÉNOM.	SPÉCIALITÉ.	MATRICULE.	AFFECTATION.	OPTION.	CENTRE D'EXAMEN.
O2	Quemener	Mikael	/	059723598	CAFIM	SCIENCES ÉCONOMIQUES	PARIS

ANNEXE II.
**RÈGLES CONCERNANT L'EXÉCUTION DES ÉPREUVES ÉCRITES DES CONCOURS 2009 DE
RECRUTEMENT INTERNE DE COMMISSAIRES DE LA MARINE.**

1. ACCUEIL 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 I, 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, calculatrices, téléphones portables, appareils de communication de tous types, etc.) sont interdits.

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

Au début de chaque épreuve, l'officier surveillant doit procéder à la vérification de l'identité des candidats, à l'application des consignes ci-dessus et à la lecture de l'annexe IV.

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. **Composition.**

Les feuilles de composition sont acheminées aux centres d'examens en même temps que les sujets.

Le papier de brouillon est délivré obligatoirement par l'officier surveillant qui veille à fournir aux candidats un papier de brouillon de couleur différente suivant les épreuves.

2.3. **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.

2.4. 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 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, comme le fait de répondre à un appel téléphonique, 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.

2.5. 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.

2.6. 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.

Tout candidat présent le jour de l'épreuve dans la salle d'examen doit rendre une copie, même vierge, dans le cas où il ne souhaite pas composer.

L'officier surveillant précise le nombre de copies vierges lui ayant été rendues dans le procès-verbal.

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 III.
DÉROGATIONS À LA PROCÉDURE D'EXAMEN.

1. Sur les bâtiments 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 IV.
LECTURE DE L'OFFICIER SURVEILLANT AVANT CHAQUE ÉPREUVE.

1. Le candidat est soumis à la réglementation générale des concours. Le candidat convaincu de fraude ou ayant des agissements volontaires nuisant au bon déroulement ou à la régularité du concours est exclu de ce concours pour l'année considérée, par décision du président de jury.

Cette décision d'exclusion, immédiatement applicable, est notifiée dans les meilleurs délais au candidat qui en accuse réception.

Des sanctions disciplinaires peuvent être demandées à l'encontre du candidat.

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

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

4. Les candidats ne peuvent garder avec eux pendant les séances d'autres documents que ceux qui leur sont éventuellement remis ; ils peuvent se munir du matériel nécessaire pour composer (règles, compas, etc.). L'usage de l'encre noire, bleue, ou bleue-noire est seul autorisé, ainsi que celui de crayons de couleur pour la présentation de graphes. L'usage d'encres de couleurs différentes pour la rédaction d'une même composition écrite est prohibé.

Les téléphones portables doivent impérativement être mis hors tension et rangés.

5. Les candidats qui ont terminé leur composition avant l'expiration du temps fixé doivent remettre leur copie, même vierge, à l'officier surveillant et quitter immédiatement la salle. Aucun départ n'est toutefois autorisé avant l'expiration d'un délai de trente minutes après l'heure prévue pour le début des épreuves. Ce délai peut être plus important lorsque des épreuves de même nature se déroulent à des horaires décalés en métropole et outre-mer. Il est alors fixé par la direction centrale du commissariat de la marine et communiqué aux présidents de la commission de surveillance.

6. Tout candidat qui ne se présente pas à l'une des épreuves écrites reçoit la note zéro pour cette épreuve. Le candidat qui ne se présente après l'heure fixée pour le début de cette 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.

7. Toute infraction au règlement ou toute fraude dans l'une des épreuves peut entraîner l'exclusion du concours, prononcée par le président du jury, après rapport de l'officier surveillant et explication par écrit du candidat. Toute copie apparaissant suspecte en cours de correction est signalée par le correcteur au président du jury. En cas de fraude reconnue, son auteur est exclu du concours par décision de la commission d'admissibilité. Cette décision motivée, immédiatement applicable, est notifiée sans délai à l'intéressé, qui en accuse réception.