

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°19 du 5 juin 2009

**PARTIE PERMANENTE
Administration Centrale**

Texte n°1

INSTRUCTION N° 40712/DEF/DCCAT/ORH/BGP - N° 327/DEF/DCCM/PERS/MIL - N° 1388/DEF/DCAGF/BRH
relative à l'organisation et au déroulement du concours externe sur épreuves pour le recrutement d'élèves commissaires de
l'armée de terre, d'élèves commissaires de la marine et d'élèves commissaires de l'air.

Du 24 avril 2009

DIRECTION CENTRALE DU COMMISSARIAT DE L'ARMÉE DE TERRE : *sous-direction « organisation-ressources humaines »*.

DIRECTION CENTRALE DU COMMISSARIAT DE LA MARINE : *sous-direction « personnel »*.

DIRECTION CENTRALE DU SERVICE DE L'ADMINISTRATION GÉNÉRALE ET DES FINANCES DE L'ARMÉE DE L'AIR : *bureau des ressources humaines*.

INSTRUCTION N° 40712/DEF/DCCAT/ORH/BGP - N° 327/DEF/DCCM/PERS/MIL - N° 1388/DEF/DCAGF/BRH relative à l'organisation et au déroulement du concours externe sur épreuves pour le recrutement d'élèves commissaires de l'armée de terre, d'élèves commissaires de la marine et d'élèves commissaires de l'air.

Du 24 avril 2009

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

Références :

Arrêté du 24 novembre 1998 (JO du 3 janvier 1999, p. 154, BOC, 1999, p. 793. ; BOEM 321.2, 332.1.2.3, 512.2.2, 768.2.1, 770.1.1, 810.2.1.2) modifié.
Arrêté du 27 mars 2009 (JO n° 83 du 8 avril 2009, texte n° 26 ; signalé au BOC 15/2009. ; BOEM 321.2, 770.1.5.1).
Arrêté du 14 avril 2009 (JO n° 99 du 28 avril 2009, texte n° 17).

Texte abrogé :

Instruction n° 40208/DEF/DCCAT/ORH/RF - n° 517/DEF/DCCM/PERS/MIL - n° 710/DEF/DCCA/BRH du 6 avril 2000 (BOC, p. 2071. ; BOEM 321.2, 332.1.2.2, 510.2.1.2, 512.2.2, 768.3, 770.1.5.1) modifiée.

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 321.2, 332.1.2.2, 510.2.1.2, 512.2.2, 768.3, 770.1.5.1

Référence de publication : BOC N°19 du 5 juin 2009, texte 1.

La présente instruction a pour objet de préciser les modalités pratiques d'organisation et de déroulement du concours externe sur épreuves pour le recrutement d'élèves commissaires de l'armée de terre, d'élèves commissaires de la marine et d'élèves commissaires de l'air.

1. FORMALITÉS D'INSCRIPTION.

Avant l'expiration de la date fixée pour la clôture des inscriptions (le cachet de La Poste faisant foi), chaque candidat doit adresser à la direction centrale du service responsable de l'organisation du concours :

1.1. La demande d'inscription au concours, renseignée, telle que figurant dans le dossier de candidature délivré par les directions centrales du commissariat de l'armée de terre, du commissariat de la marine ou du service de l'administration générale et des finances de l'armée de l'air.

1.2. Un certificat médical délivré par un médecin des armées, officier de carrière, ou, si le candidat réside à l'étranger, par un médecin désigné par l'autorité consulaire, datant de moins de quatre mois à la date limite de dépôt du dossier de candidature et mentionnant :

- qu'il remplit les conditions d'aptitude physique requises pour l'admission dans le corps des commissaires de l'armée de terre, dans le corps des commissaires de la marine et dans le corps des commissaires de l'air, telles qu'elles sont définies par l'arrêté du 27 mars 2009 susvisé ;
- qu'il est apte à subir les épreuves sportives.

En cas de litige sur l'aptitude médicale, le candidat pourra être soumis, avant le concours, à un examen approfondi par une commission de médecins spécialistes désignés par la direction centrale du service de santé des armées. Au vu du résultat de cet examen, la direction centrale chargée de l'organisation du concours décide de l'acceptation ou du refus de l'inscription au concours.

Exceptionnellement, si les résultats de l'examen médical ne sont pas connus suffisamment tôt, le candidat pourra être autorisé à subir les épreuves écrites sans que cette autorisation préjuge la décision finale.

L'aptitude médicale est à nouveau vérifiée à l'entrée à l'école de formation des commissaires de l'armée de terre, de la marine et de l'air. Les candidats reçus doivent se soumettre aux formalités requises pour souscrire un engagement.

Si une inaptitude temporaire est alors constatée, les candidats admis peuvent, dans les conditions définies dans les instructions portant règlement de ces écoles, conserver pendant un an le bénéfice de l'admission.

Ils sont, sous réserve d'être reconnus aptes par le service de santé des armées, rattachés à la promotion de l'année suivante.

1.3. Une attestation de recensement et copie du certificat individuel délivré à l'issue de la journée d'appel de préparation à la défense. Cette attestation sera remplacée par un état signalétique et des services quand le candidat a accompli son service national ou est sous contrat.

1.4. Une photocopie recto verso lisible de la carte nationale d'identité française ou une photocopie du passeport ou un extrait d'acte de naissance mentionnant la nationalité française.

1.5. Une photocopie du diplôme sanctionnant au moins trois années d'études supérieures au titre duquel le candidat présente sa candidature. Les candidats qui, en raison de la date tardive du dernier examen pour l'obtention du diplôme requis, ne pourraient en fournir copie avant la date limite fixée pour le dépôt des dossiers de candidature devront produire une photocopie du certificat de scolarité de l'année en cours ; en tout état de cause, la justification de l'obtention du diplôme devra être fournie avant la date d'admission dans les écoles de formation.

1.6. S'il appartient à une administration publique, une autorisation de prendre part au concours délivrée par ses supérieurs hiérarchiques.

1.7. Un imprimé renseigné de demande de bulletin n° 2 de casier judiciaire.

2. DÉROULEMENT ET CORRECTION DES ÉPREUVES ÉCRITES. ÉTABLISSEMENT DE LA LISTE D'ADMISSIBILITÉ.

2.1. Les épreuves se déroulent simultanément dans les centres d'écrit fixés par la direction centrale responsable et dont l'organisation incombe aux autorités locales du commissariat de l'armée de terre, du commissariat de la marine ou du service de l'administration générale et des finances de l'armée de l'air.

La direction centrale organisatrice du concours est chargée de la confection des dossiers de candidature et de la mise en place des feuilles de composition.

2.2. Les sujets de composition choisis par le président du jury sont mis sous enveloppes cachetées portant indication de la nature des compositions.

Un mois au moins avant la date de début des épreuves, le président du jury les adresse à la direction centrale chargée de l'organisation du concours ; celle-ci les fait parvenir aux autorités locales du commissariat de l'armée de terre, du commissariat de la marine ou du service de l'administration générale et des finances de l'armée de l'air responsables de chaque centre d'écrit.

2.3. À l'ouverture de chaque séance, l'officier supérieur désigné pour diriger la commission de surveillance (ci-dessous nommé le président de la commission de surveillance) ou l'officier désigné par ce dernier pour diriger la surveillance de l'épreuve concernée (ci-dessous nommé l'officier surveillant) :

- procède à l'appel des candidats et à la vérification des pièces d'identité présentées par ces derniers ;
- donne lecture des points 2.4. à 2.4.5. de la présente instruction.

L'enveloppe de chaque sujet de composition est ensuite décachetée en présence des candidats. Le sujet est distribué à chacun d'entre eux, *recto* de la première page contre table, et est retourné par ces derniers aux ordres du président de la commission de surveillance ou de l'officier surveillant. L'épreuve débute alors.

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

2.4.1. Les candidats inscrivent dans l'en-tête de chaque feuille de composition leurs nom et prénoms et y apposent leur signature ; il est interdit de signer ailleurs que dans l'en-tête.

2.4.2. Les candidats ne peuvent avoir, pendant les séances, d'autres documents que ceux qui leur sont remis ; ils doivent se munir du matériel nécessaire pour composer (règles, compas, etc.).

L'usage de l'encre noire, bleue ou bleue noire (stylo à bille éventuellement) est seul autorisé, ainsi que celui de crayons de couleur pour l'établissement éventuel de graphes. L'usage d'encres de couleurs différentes pour la rédaction d'une même composition écrite est interdit. Toute copie ne respectant pas cette règle sera considérée comme vierge.

Le papier brouillon est obligatoirement délivré par les membres de la commission de surveillance.

2.4.3. Les candidats qui ont terminé leur composition avant l'expiration du temps fixé doivent remettre leur copie (même blanche) à l'officier surveillant et quitter immédiatement la salle. Toutefois, aucun départ n'est autorisé avant l'expiration d'une période de trente minutes après l'heure prévue pour le début des épreuves.

Par ailleurs, tout candidat autorisé par l'officier surveillant à quitter temporairement la salle sera accompagné par un membre de la commission de surveillance.

2.4.4. Tout candidat qui ne se présente pas à l'une des épreuves écrites reçoit la note 0 pour cette épreuve. Le candidat qui 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 0 pour cette épreuve.

Si le retard constaté est inférieur ou égal à trente minutes, le candidat est admis à composer. Il doit toutefois justifier avant le début des épreuves d'admission d'un motif de retard reconnu valable par le président du jury. Dans le cas contraire, il reçoit la note 0 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, par décision du président du jury.

2.4.5. Le candidat convaincu de fraude ou ayant des agissements volontaires nuisant au bon déroulement ou à la régularité du concours fait l'objet d'un rapport de l'officier surveillant transmis au président du jury pour décision d'exclusion du concours au titre de l'année considérée.

2.4.6. Les membres de la commission de surveillance autres que l'officier surveillant s'abstiennent de faire des

observations aux candidats ; ils doivent avoir recours à l'officier surveillant.

2.5. À la fin de chaque séance, l'officier surveillant dresse un procès-verbal de séance mentionnant les incidents qui ont pu se produire ; les feuilles de composition classées dans l'ordre alphabétique et le procès-verbal de séance sont mis sous pli cacheté. L'officier surveillant porte sur le pli la nature et le nombre de compositions et y appose sa signature.

Ce pli est remis à la direction centrale du service chargé de l'organisation du concours par un officier, un officier marinier ou un sous-officier membre de la commission de surveillance de chaque centre d'écrit, désigné pour assurer le convoyage des documents mentionnés ci-dessus.

2.6. Les en-têtes des compositions écrites sont découpés par les soins de la direction centrale du service chargé de l'organisation du concours et remplacés par des numéros secrets.

Le même numéro secret est attribué à toutes les compositions remises par un même candidat.

Les compositions sont alors réparties entre les correcteurs.

2.7. La concordance entre les numéros secrets et les noms des candidats est établie par la direction centrale du service chargé de l'organisation du concours après que le jury a constitué la liste de classement à l'issue des épreuves écrites et décidé du niveau minimal d'admissibilité.

3. DÉROULEMENT DES ÉPREUVES ORALES ET SPORTIVES. CLÔTURE DES ÉPREUVES.

3.1. Les candidats déclarés admissibles sont convoqués individuellement pour les épreuves orales et sportives.

Les épreuves orales sont organisées par le président du jury.

3.2. Le tour d'interrogation est déterminé par l'ordre alphabétique après tirage au sort d'une lettre initiale par le président du jury en clôture des délibérations du jury pour l'admissibilité ; le résultat de ce tirage au sort est consigné dans le procès-verbal établi par le jury.

Le président du jury fixe le calendrier et l'horaire des interrogations orales et des épreuves sportives qu'il fait afficher au centre de concours la veille pour le lendemain, hors pour la première journée dont le planning est communiqué aux candidats lors d'une séance d'information préalable à l'ouverture des épreuves d'admission.

Avant d'être interrogé, le candidat appose sa signature sur une liste nominative d'émargement.

3.3. Au moment de la clôture des épreuves, le président du jury :

- donne lecture, en présence des candidats, de la liste de classement établie par le jury en procédant à la proclamation des résultats d'admission ;

- recueille la déclaration d'option par laquelle chaque candidat déclaré admis fait connaître ses préférences entre le corps des commissaires de l'armée de terre, le corps des commissaires de la marine et le corps des commissaires de l'air.

3.4. Les indemnités dues aux membres civils du jury sont payées, au vu des états de paiement établis par le président du jury :

- par les soins de la direction centrale chargée de l'organisation du concours en ce qui concerne les épreuves de culture générale et de sciences économiques ;

- par les soins de la direction centrale devant organiser le concours l'année suivante en ce qui concerne les épreuves de droit privé et de langues ;

- par les soins de la direction centrale ayant organisé le concours l'année précédente en ce qui concerne les épreuves de droit public et de sciences et techniques de gestion.

Les indemnités dues aux officiers désignés comme examinateur ou responsable des épreuves sportives sont payées par l'organisme qui les administre.

4. DISPOSITIONS DIVERSES.

4.1. La présente instruction entrera en vigueur à partir du concours qui sera organisé en 2009.

4.2. L'instruction n° 40208/DEF/DCCAT/ORH/RF - n° 517/DEF/DCCM/PERS/MIL - n° 710/DEF/DCCA/BRH du 6 avril 2000 relative à l'organisation et au déroulement du concours externe pour le recrutement d'élèves commissaires de l'armée de terre, d'élèves commissaires de la marine et d'élèves commissaires de l'air est abrogée.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le commissaire général,
directeur central du commissariat de l'armée de terre,*

Gérard DELTOUR.

*Le commissaire général,
directeur central du commissariat de la marine,*

Hubert SCIORELLA.

*Le commissaire général,
directeur central du service de l'administration générale et des finances de l'armée de l'air,*

Hervé DE LAAGE DE MEUX.