

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES***



**Edition Chronologique n°18 du 29 mai 2009**

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

**Texte n°4**

**INSTRUCTION N° 6045/DEF/DCSSA/RH/PF**  
relative à la formation d'infirmier de bloc opératoire pour les militaires infirmiers et techniciens des hôpitaux des armées.

*Du 8 avril 2009*

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

**INSTRUCTION N° 6045/DEF/DCSSA/RH/PF relative à la formation d'infirmier de bloc opératoire pour les militaires infirmiers et techniciens des hôpitaux des armées.**

*Du 8 avril 2009*

NOR D E F E 0 9 5 0 9 3 1 J

---

*Références :*

- 1) Code de la défense - partie réglementaire, IV - LE PERSONNEL MILITAIRE.
- 2) Code de la santé publique (n.i. BO).
- 3) Décret n° 2002-1490 du 20 décembre 2002 (JO du 24, p. 21519 ; BOC, 2003, p. 488. ; BOEM 621-4.2.1.1) modifié.
- 4) Arrêté du 11 septembre 1984 (BOC, 1996, p. 431. ; BOEM 621-4.4.2.1.1) modifié.
- 5) Arrêté du 22 octobre 2001 (JO du 1er novembre, p. 17180 ; BOC, 2001, p. 5681.).

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Trois annexes.

*Textes abrogés :*

Instruction n° 2143/DEF/DCSSA/RH/ENS/2 du 12 juillet 1996 (BOC, p. 2951. ; BOEM 621-4.4.2.1.1) modifiée.  
Instruction n° 19648/DEF/DCSSA/RH/FORM/FG du 15 novembre 2004 (BOC, 2004, p. 7471. ; BOEM 621-4.4.1.1.1) modifiée.

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 621-4.4.2.1.1

*Référence de publication :* BOC N°18 du 29 mai 2009, texte 4.

---

**Préambule.**

La présente instruction a pour objet de fixer les conditions d'accès et les modalités de formation au diplôme d'État d'infirmier de bloc opératoire pris en charge par le service de santé des armées (SSA) des militaires infirmiers et techniciens des hôpitaux des armées (MITHA).

L'accès pour les MITHA à la formation d'infirmier de bloc opératoire diplômé d'État (IBODE), est subordonné à la réussite à un concours probatoire permettant de vérifier les capacités, les qualités et les connaissances des postulants à cette formation.

La réussite au concours probatoire permet aux candidats de se présenter à des concours d'entrée en écoles civiles agréées par le ministre chargé de la santé pour obtenir leur diplôme d'État d'infirmier de bloc opératoire.

À l'issue, ils reçoivent une formation d'adaptation à l'emploi, destinée à les préparer à exercer leurs fonctions en situation opérationnelle.

L'école du Val-de-Grâce (EVDG) est chargée de l'organisation du concours probatoire, des procédures préalables à l'admission en écoles civiles de formation des infirmiers de bloc opératoire diplômés d'État, de la

mise en formation dans ces écoles et de l'organisation de la formation d'adaptation à l'emploi.

Dans le texte de la présente instruction, l'année N est l'année d'entrée en école civile de formation d'infirmier de bloc opératoire diplômé d'État.

## 1. CONCOURS PROBATOIRE D'ADMISSION À SUIVRE UNE FORMATION D'INFIRMIER DE BLOC OPÉRATOIRE DIPLÔMÉ D'ÉTAT.

### 1.1. Conditions de candidatures.

Les conditions de candidature pour les MITHA, sont les suivantes :

- être en position d'activité et en service en métropole à la date du concours probatoire ;
- ne pas avoir été détaché de la fonction publique pour contracter un engagement en qualité de MITHA ;
- être médicalement apte à servir en qualité de MITHA et apte aux opérations extérieures (OPEX) et missions de courte durée (MCD) ;
- être titulaire d'un diplôme, certificat ou autre titre permettant d'exercer la profession d'infirmier ou de sage-femme, prévus par les articles L. 4311-3, L. 4311-12 et L. 4151-5 du code de la santé publique ainsi que l'arrêté de 4<sup>e</sup> référence ;
- au 31 décembre de l'année du concours probatoire (N-1) :
  - avoir au minimum quatre ans de temps de service militaire effectif, en qualité d'infirmier ou de sage-femme sous statut militaire (sous réserve des dispositions transitoires) ;
  - être affecté depuis un an minimum dans un hôpital d'instruction des armées ;
  - avoir un profil linguistique standardisé 1111 (compétence de survie annexe I) en anglais (sous réserve des dispositions transitoires).

Au cours du 1<sup>er</sup> trimestre N-1, une circulaire annuelle sous timbre EVDG fixe, le nombre de postes ouverts au concours probatoire en vue d'une admission au cycle de formation des infirmiers de bloc opératoire diplômés d'État, compte tenu des besoins du service, ainsi que la date de dépôt des dossiers de candidatures, la liste des écoles civiles agréées dans lesquelles les élèves peuvent postuler et un modèle de formulaire de reconnaissance de lien au service validé par la sous-direction ressources humaines de la direction centrale du service de santé des armées (DCSSA).

### 1.2. Dossier de candidature.

Le dossier de candidature comprend :

- une demande manuscrite de participation au concours exposant les motivations du candidat revêtue des avis hiérarchiques ;
- un curriculum vitæ ;
- une copie de leurs titres ou diplômes ;
- un état signalétique et des services ;
- le formulaire de reconnaissance de lien au service ;

- un certificat médical imprimé n° 620-4\*/1 comportant notamment l'aptitude aux opérations extérieures et missions de courte durée.

Le dossier de candidature, ainsi constitué est transmis au bureau concours de l'école du Val-de-Grâce (EVDG) pour la date fixée par la circulaire annuelle. Tout dossier incomplet ou transmis après la date fixée par la circulaire sera rejeté.

L'EVDG procède à la vérification des conditions de candidature fixées à l'article premier de la présente instruction et à la validation des dossiers.

La liste des candidats admis à passer le concours probatoire est transmise à la sous-direction ressources humaines de la DCSSA.

### **1.3. Concours probatoire.**

Le concours probatoire est organisé par le bureau concours de l'EVDG au cours des mois de septembre ou octobre de l'année N-1.

#### ***1.3.1. Jury du concours probatoire.***

La DCSSA procède à la désignation du jury sur proposition du bureau concours de l'EVDG.

Le jury du concours comprend :

- un médecin des armées, praticien certifié dans une spécialité chirurgicale, du grade minimal de médecin en chef, président ;
- un officier du corps technique et administratif ;
- un infirmier de bloc opératoire cadre de santé ;
- un infirmier de bloc opératoire de classe supérieure.

En cas d'empêchement d'un des membres du jury, la DCSSA désigne un remplaçant sur proposition du bureau concours de l'EVDG.

Le jury se réunit pour choisir les sujets et déterminer une grille d'évaluation pour chaque épreuve.

#### ***1.3.2. Nature des épreuves.***

##### ***1.3.2.1. Épreuve écrite et anonyme d'admissibilité.***

Notée sur 40 points, cette épreuve permet de tester les connaissances professionnelles et les capacités de synthèse du candidat. Elle est composée de vingt questions courtes à traiter en une heure trente minutes, portant sur le programme de la formation sanctionnée par le diplôme d'État d'infirmier (annexe II).

Sont déclarés admissibles les candidats qui obtiennent au minimum 16 points sur 40.

À l'issue de la correction des copies, le jury se réunit et établit :

- la liste des candidats admissibles. Cette liste est transmise au bureau concours de l'EVDG pour convocation des candidats à l'épreuve d'admission ;
- le procès-verbal de la réunion d'admissibilité selon le modèle joint en annexe III.

##### ***1.3.2.2. Épreuve orale d'admission.***

L'épreuve d'admission consiste en une épreuve orale d'entretien d'une durée de trente minutes, préparation non comprise.

Le candidat tire au sort un sujet d'ordre professionnel faisant appel à des connaissances cliniques permettant d'évaluer les compétences développées au cours de son expérience professionnelle, sa capacité à gérer une situation de soins et à suivre la formation.

Il dispose d'un temps de préparation de trente minutes.

Puis il présente au jury son parcours professionnel et ses motivations à exercer la profession d'infirmier de bloc opératoire, pendant cinq minutes environ.

Il expose ensuite le sujet d'ordre professionnel qu'il a tiré pendant dix minutes environ.

Puis l'épreuve se poursuit sous la forme d'un entretien avec le jury, de quinze minutes environ, pouvant porter aussi bien sur le parcours professionnel du candidat que sur ses compétences techniques et permettant d'évaluer son sens des responsabilités et de l'organisation, son comportement relationnel, sa vivacité d'esprit, ses facultés d'expression, de raisonnement, son équilibre émotionnel, sa motivation, son sens des valeurs institutionnelles.

Chaque membre du jury dispose des lettres de motivation des candidats, de leur curriculum vitae (CV) et de leur état signalétique et des services pendant l'épreuve orale.

Cette épreuve est notée sur 40 points dont 10 points sur le parcours professionnel de l'intéressé.

Une note inférieure à 16 sur 40 est éliminatoire.

#### *1.3.2.3. Résultat des épreuves.*

La note finale sur 80 points conditionnant le classement correspond à la somme des points obtenus à la phase d'admissibilité et à la phase d'admission.

Ne peuvent être admis les candidats qui obtiennent moins de 40 points sur 80.

Après délibérations à huis clos, le jury établit la liste de classement par ordre de mérite des candidats. En cas d'égalité de points entre plusieurs candidats, le classement est établi en fonction de la note obtenue à l'épreuve d'admissibilité.

Le président transmet au bureau concours de l'EVDG :

- la liste de classement ;
- le procès-verbal de la réunion d'admission selon le modèle joint en annexe III.

Le jury n'est pas habilité à informer les candidats des résultats du concours.

#### **1.4. Publication des résultats.**

Au vu du classement du jury transmis par le bureau concours de l'EVDG et du nombre de postes ouverts, le ministre de la défense (DCSSA), publie la liste des candidats autorisés à déposer un dossier d'inscription et à subir les épreuves des concours d'admission dans les écoles civiles agréées par le ministre chargé de la santé et les écoles retenues auprès desquelles les candidats sont autorisés à présenter le concours situées en priorité dans la garnison ou la zone géographique la plus proche de la zone d'affectation du candidat.

#### **1.5. Validité du concours probatoire.**

En cas de non-admission dans une école d'infirmiers de bloc opératoire, agréée par le ministre chargé de la santé, pour cause d'échec ou de non présentation au concours d'entrée pour des motifs autres que des impératifs de défense, les intéressés devront repasser les épreuves du concours probatoire.

Le nombre d'inscription au concours probatoire est limité à trois dans la carrière.

En cas de besoins nouveaux avant les inscriptions aux concours d'entrée en école civile, la DCSSA fait appel aux candidats suivants sur la liste établie par le jury dans l'ordre de classement.

## **2. ADMISSION DANS UNE ÉCOLE D'INFIRMIER DE BLOC OPÉRATOIRE AGRÉÉE PAR LE MINISTRE CHARGÉ DE LA SANTÉ.**

### **2.1. Dossier d'admission.**

Les candidats retenus à l'issue du concours probatoire constituent et adressent aux écoles d'infirmier de bloc opératoire, les dossiers de demande d'admission, dans la forme propre exigée par ces écoles. Ils sont autorisés à déposer un maximum de trois dossiers.

Une copie de la documentation propre aux écoles civiles postulées devra être adressée à l'EVDG, au moins trois semaines avant la date de dépôt des candidatures exigée par l'école.

La documentation doit comprendre les renseignements suivants : organisation de l'enseignement, frais d'inscription, frais de scolarité et de préformation éventuellement.

### **2.2. Préformation.**

Pour présenter les épreuves du concours d'admission, certaines écoles d'infirmiers de bloc opératoire exigent l'obtention d'unités de valeur ou une préformation. De même certaines écoles proposent une préparation au concours d'entrée en école d'infirmier de bloc opératoire diplômé d'État (IBODE).

Les candidats ayant été admis ou ayant déposé un dossier de candidature au concours probatoire doivent adresser à l'EVDG, en temps utile, la demande de prise en charge financière pour obtenir ces unités de valeur, préformation ou préparation.

L'EVDG établit les décisions de mise en formation pour les périodes y afférentes.

Les candidats bénéficient de facilités de service afin de pouvoir suivre les cours et les activités organisés à leur intention et effectuer les travaux qui leur sont demandés dans ce cadre.

Les frais de mission relatifs aux préformations, préparations et à la présentation aux épreuves des concours d'entrée en école civile sont à la charge de l'EVDG.

### **2.3. Compte rendu des épreuves d'admission.**

Les candidats ayant présenté les épreuves du concours d'admission dans une école d'infirmier de bloc opératoire doivent, dès connaissance de leurs résultats, en rendre compte par la voie hiérarchique à la sous-direction ressources humaines de la DCSSA avec copie à l'EVDG.

La DCSSA établit les décisions de mise en formation.

En cas de réussite à plusieurs concours d'entrée, la DCSSA retient préférentiellement comme établissement dans lequel sera effectuée la scolarité, celui qui est situé le plus près de l'établissement d'affectation du candidat.

### **2.4. Report de la scolarité pour cause de maladie ou de maternité.**

En cas de maladie, de maternité ou d'adoption ou tout évènement grave dont il devra faire la preuve, après réussite au concours d'entrée en école civile et sous réserve d'acceptation par les autorités civiles compétentes, un report de scolarité peut être accepté sur demande de l'intéressé auprès de la sous-direction ressources humaines de la DCSSA. Le service de santé des armées (SSA) n'est en aucun cas lié par l'avis ou la décision

des autorités civiles.

### **2.5. Cas des militaires infirmiers et techniciens des hôpitaux des armées sous contrat.**

Le militaire sous contrat dont la limite de durée de service ne permet pas de respecter la durée de lien au service exigée à l'issue de la formation n'est autorisé à suivre ladite formation que s'il signe un contrat couvrant la période de formation et la durée du lien au service, avant le début de la formation.

La signature du renouvellement de contrat est un préalable à toute décision de mise en formation.

### **2.6. Convention de formation entre le service de santé des armées et les organismes de formation.**

Pour chaque candidat reçu, une convention de formation est établie entre le SSA (EVDG) et l'organisme de formation.

### **2.7. Frais de formation.**

Les frais de préformation, d'inscription et de scolarité, sont pris en charge par l'EVDG.

Les dispositions financières et les modalités de règlement de la formation sont définies par la convention de formation signée entre le SSA (EVDG) et l'organisme de formation. Une facture est établie nominativement et individuellement. Elle est adressée à l'EVDG.

## **3. DÉROULEMENT DE LA SCOLARITÉ EN ÉCOLE CIVILE.**

### **3.1. Durée de la scolarité.**

La scolarité débute au mois d'octobre et dure dix huit mois.

### **3.2. Position statutaire pendant la formation.**

Au cours de leur formation dans une école d'infirmier de bloc opératoire agréée par le ministre chargé de la santé, le personnel militaire reste en position d'activité et demeure notamment soumis au règlement de discipline générale dans les armées. Il reste affecté dans son établissement d'origine et administré par le bureau local des ressources humaines.

### **3.3. Tutorat.**

Un tuteur de stage, infirmier de bloc opératoire (IBO) cadres de santé ou IBO diplômés d'État expérimentés, est désigné pour chaque élève au sein de son hôpital d'instruction des armées (HIA) d'affectation. Les tuteurs veillent au suivi pédagogique de ces personnels et sont les correspondants pédagogiques vis-à-vis du centre de formation et de l'EVDG.

### **3.4. Échec ou abandon de la formation.**

En cas d'interruption des études pour maternité ou adoption, les élèves sont autorisés à reprendre leurs études l'année scolaire suivante, sous réserve d'acceptation par les autorités civiles compétentes.

En cas d'interruption de scolarité pour maladie ou motif grave dont l'élève devra faire la preuve, et sous réserve d'acceptation par les autorités civiles compétentes, la reprise de la scolarité l'année scolaire suivante peut être acceptée sur demande de l'intéressé auprès de la sous-direction ressources humaines de la DCSSA. Le SSA n'est en aucun cas lié par l'avis ou la décision des autorités civiles.

En cas de cessation de la formation pour résultats insuffisants, sous réserve de l'acceptation par les autorités civiles compétentes, la DCSSA peut autoriser le militaire à redoubler, sur demande de l'intéressé. Le SSA n'est en aucun cas lié par l'avis ou la décision des autorités civiles.

Le militaire dont le redoublement ou la reprise des études l'année suivante n'est pas accepté par la DCSSA, perd le bénéfice du concours probatoire et des épreuves d'admission en école civile. Il est affecté selon les besoins du service.

En cas d'abandon volontaire de la formation pour un motif autre que ceux évoqués aux alinéas précédents, le militaire est affecté selon les besoins du service.

### **3.5. Compte rendu de fin de scolarité.**

Les candidats ayant présenté les épreuves de l'examen de fin de scolarité du diplôme d'État d'infirmier de bloc opératoire doivent, dès connaissance de leur résultat, en rendre compte par la voie hiérarchique à l'EVDG avec copie à la sous-direction ressources humaines de la DCSSA.

### **3.6. Discipline.**

Les élèves sont soumis aux règles de discipline applicables aux militaires, prévues par le code de la défense, indépendamment des règles de discipline prévues au sein des écoles de formation.

### **3.7. Échec aux épreuves du diplôme d'État.**

En cas d'échec aux épreuves du diplôme d'État d'infirmier de bloc opératoire l'élève doit se présenter à la session de rattrapage.

En cas d'échec à la session de rattrapage, sous réserve de l'acceptation par les autorités civile compétentes, la DCSSA peut autoriser le militaire à redoubler, sur demande de l'intéressé. Le SSA n'est en aucun cas lié par l'avis ou la décision des autorités civiles.

En cas d'échec au diplôme d'infirmier de bloc opératoire, si le militaire n'est pas autorisé à redoubler, il est affecté selon les besoins du service.

## **4. FORMATION D'ADAPTATION À L'EMPLOI D'INFIRMIER DE BLOC OPÉRATOIRE DIPLÔMÉ D'ÉTAT DES MILITAIRE INFIRMIERS ET TECHNICIENS DES HÔPITAUX DES ARMÉES.**

### **4.1. Admission à la formation d'adaptation à l'emploi.**

Les candidats ayant réussi les épreuves de fin de scolarité des études d'infirmier de bloc opératoire, effectuent un stage d'adaptation à l'emploi d'IBODE militaire. Ce stage, destiné à les préparer à exercer leurs fonctions sur un théâtre d'opération est réalisé en commun avec les élèves en formation au diplôme d'infirmiers anesthésistes.

Ce stage, obligatoire, est réalisé à l'issue de la formation au diplôme d'État d'infirmier de bloc opératoire.

Aucun report n'est possible. Seul un motif grave de nature familiale ou personnelle pourra justifier une demande écrite de report à l'EVDG qui statuera après avis de la DCSSA.

L'EVDG établit la décision de mise en formation.

### **4.2. Programme de la formation.**

Le programme et l'organisation de ce stage sont organisés par une circulaire annuelle de l'EVDG en partenariat avec le responsable de domaine de compétence pour la formation des infirmiers de bloc opératoire et le centre d'instruction des infirmiers anesthésistes diplômés d'État de l'hôpital d'instruction des armées du Val-de-Grâce.

## 5. DISPOSITIONS DIVERSES.

### 5.1. Affectation.

Les modalités d'affectation des MITHA ayant obtenu leur diplôme d'État d'infirmier de bloc opératoire sont réglées par une instruction particulière.

### 5.2. Date d'entrée en vigueur.

La présente instruction est applicable à compter du 10 avril 2009.

### 5.3. Disposition transitoires.

Pour le concours probatoire 2009, la condition des quatre ans de temps de service effectif en qualité d'infirmier ou de sage-femme sous statut militaire est réduite à trois ans.

Pour le concours probatoire 2009, aucune condition de niveau linguistique en anglais n'est exigée.

Les personnels entrés en formation IBODE en 2007 au centre d'instruction des infirmiers de bloc opératoire diplômés d'État restent régis par l'instruction n° 19648/DEF/DCSSA/RH/FORM/FG du 15 novembre 2004 jusqu'à son abrogation.

Les personnels sélectionnés pour entrer en formation IBODE en 2008 restent régis par l'instruction n° 2143/DEF/DCSSA/RH/ENS/2 du 12 juillet 1996 jusqu'à son abrogation. À l'issue ils seront soumis aux dispositions de la présente instruction à l'exception du point 1.

Cependant, en cas de non admission dans une école d'infirmier de bloc opératoire, agréée par le ministre chargé de la santé, dans les trois années qui suivent leur sélection pour passer les concours, ils seront soumis au point 1 de la présente instruction, sous réserve qu'ils n'aient pas déjà tenté trois fois les concours d'admission en école.

La présente instruction, à l'exception du point 1, s'applique aux personnels entrés en formation en 2009. En cas de non admission dans une école d'infirmier de bloc opératoire, agréée par le ministre chargé de la santé, dans les trois années qui suivent leur sélection pour passer les concours, ils seront soumis au point 1, sous réserve qu'ils n'aient pas déjà tenté trois fois les concours d'admission en école.

### 5.4. Textes abrogés.

L'instruction n° 19648/DEF/DCSSA/RH/FORM/FG du 15 novembre 2004 modifiée, est abrogée à compter du 30 juin 2009.

L'instruction n° 2143/DEF/DCSSA/RH/ENS/2 du 12 juillet 1996 modifiée, est abrogée à compter du 1<sup>er</sup> avril 2010.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

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

Jacques BRUNOT.

## ANNEXE I.

### NIVEAU D'ANGLAIS CORRESPONDANT AU PROFIL LINGUISTIQUE STANDARDISÉ 1111 (NORME OTAN) COMPÉTENCE DE SURVIE.

#### 1. COMPRÉHENSION DE LA LANGUE PARLÉE.

Réussit à comprendre des expressions familières courantes et des phrases courtes, simples visant des besoins quotidiens personnels et essentiels (courtoisie, déplacement, travail), lorsque la situation est claire et le contexte évident. Est en mesure de comprendre des énoncés concrets, et des questions et réponses simples, et peut suivre des conversations élémentaires visant des besoins fondamentaux (repas, logement, transport, heure, simples directives et instructions). Un locuteur natif doit souvent parler lentement et répéter ou reformuler. A fréquemment du mal à saisir l'idée principale autant que les faits qui s'y rattachent. Ne comprend la langue parlée des médias ou de locuteurs natifs que si le contenu est tout à fait clair et prévisible.

#### 2. EXPRESSION ORALE.

Peut maintenir une communication face à face simple dans des situations types de tous les jours. Est en mesure de combiner, de différentes façons, des éléments familiers acquis du langage. Peut entreprendre et entretenir de brèves conversations, et y mettre fin, en formulant des questions courtes, simples, et en y répondant. Peut habituellement satisfaire des besoins simples et prévisibles, par exemple sur le plan personnel ou en matière d'hébergement; peut répondre aux exigences minimales en matière de courtoisie, de présentation et d'identification; peut échanger des salutations ; peut demander et fournir des renseignements personnels, sommaires et prévisibles; est en mesure de communiquer au sujet de tâches courantes simples au travail; peut demander des biens, des services et de l'aide, ainsi que des renseignements et des éclaircissements ; est capable d'exprimer sa satisfaction, son insatisfaction et son accord. Peut notamment satisfaire des besoins élémentaires comme commander un repas, réserver un logement ou un moyen de transport et effectuer des achats. A souvent de la difficulté à s'exprimer avec un débit naturel et est incapable d'entretenir une conversation suivie, sauf si elle fait appel à des notions acquises. Peut, néanmoins, tenir un discours au niveau de la phrase, et être en mesure d'enfiler deux phrases ou plus, courtes et simples, reliées entre elles par des mots de liaison courants. Il commet fréquemment des erreurs de prononciation, de vocabulaire et de grammaire, qui déforment souvent le sens des mots. N'a que de vagues concepts du temps du verbe à employer, peut souvent utiliser un seul temps ou a tendance à éviter certaines structures. Hésite souvent en parlant, ne prononce pas toujours les mots dans le bon ordre, marque souvent des pauses, fait des efforts pour trouver les mots (sauf dans le cas d'expressions courantes).

#### 3. COMPRÉHENSION DE LA LANGUE ÉCRITE.

Peut lire des documents très simples, par exemple des textes clairs directement reliés à des besoins essentiels ou professionnels quotidiens. Il peut s'agir notamment de courtes notes, d'annonces, de descriptions hautement prévisibles de gens, d'endroits ou de choses ; de brèves explications d'ordre géographique, gouvernemental ou monétaire, rédigées en termes simplifiés à l'intention de personnes dont la langue cible n'est pas la langue maternelle ; de courtes séries d'instructions et de directives (formulaires de demande, cartes géographiques, menus, répertoires, brochures et programmes simples). Comprend le sens premier de textes simples contenant des structures et du vocabulaire très courants, notamment des termes et des mots apparentés (le cas échéant) utilisés à l'échelle internationale. Peut relever certains détails particuliers s'il effectue une lecture attentive ou sélective. Arrive souvent à deviner la signification de mots non familiers, si le contexte est simple. Peut être en mesure de cerner en gros le sujet dans certains textes de niveau plus relevé, mais peut être incapable, par ailleurs, de comprendre même certains textes simples.

#### 4. EXPRESSION ÉCRITE.

Peut exprimer des besoins personnels immédiats, par exemple dresser des listes, rédiger de courtes notes, des cartes postales, de brèves missives personnelles, des messages téléphoniques et des invitations ; peut également remplir des formulaires et des demandes. A tendance à regrouper des phrases (ou fragments de phrases) vagues sur un sujet donné, avec peu de discipline consciente de la syntaxe. Peut communiquer un message élémentaire, en rédigeant des phrases courtes, simples, souvent reliées entre elles par des mots de

liaison courants. Commet cependant fréquemment des erreurs d'orthographe, de vocabulaire, de grammaire et de ponctuation. Arrive à se faire comprendre de la part d'un lecteur habitué aux tentatives rédactionnelles de personnes dont la langue cible n'est pas la langue maternelle.

ANNEXE II.  
**PROGRAMME DES ÉPREUVES DU CONCOURS DE SÉLECTION MILITAIRE.**

Le programme du concours de sélection militaire est le programme de formation conduisant au diplôme d'État d'infirmier.

Les candidats doivent posséder une connaissance approfondie des points suivants, faisant partie de ce programme :

- hygiène de l'opéré ;
- hygiène hospitalière ;
- infections nosocomiales ;
- maladies infectieuses ;
- décontamination, bio nettoyage, stérilisation ;
- droit du patient ;
- textes professionnels ;
- vigilances ;
- anatomie et physiologie ;
- pathologies chirurgicales.

ANNEXE III.  
**PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION D'ADMISSIBILITÉ OU D'ADMISSION DU CONCOURS  
PROBATOIRE EN VUE D'ACCÉDER À UNE FORMATION D'INFIRMIER DE BLOC  
OPÉRATOIRE.**

## PROCÈS –VERBAL DE LA RÉUNION

### D'ADMISSIBILITÉ - D'ADMISSION <sup>(1)</sup>

#### DU CONCOURS PROBATOIRE EN VUE D'ACCÉDER À UNE FORMATION D'INFIRMIER DE BLOC OPERATOIRE.

Les membres du jury se sont réunis pour la réunion d'admissibilité - d'admission <sup>(1)</sup> concernant le concours probatoire en vue d'accéder à une formation d'infirmier de bloc opératoire le (date).....à (heure).....  
à (lieu).....

Nombre de candidats inscrits à l'épreuve (d'admissibilité ou d'admission) <sup>(1)</sup> :

Nombre de candidats présents à l'épreuve (d'admissibilité ou d'admission) <sup>(1)</sup> :

Nombre de candidats (admissibles<sup>(2)</sup> ou ayant une note globale  $\geq 40$  <sup>(3)</sup>) :

Nombre de candidats retenus <sup>(4)</sup> :

Observations (ne doivent contenir aucune mention nominative) <sup>(5)</sup> :

Signature du Président du jury.

(1) Rayer la proposition inadéquate.

(2) Pour la phase d'admissibilité.

(3) Pour la phase d'admission.

(4) Uniquement pour la phase d'admission en fonction des postes ouverts.

(5) Problèmes matériels (salles, horaires...), incidents survenus et les mesures prises pour les régler, jugement d'ensemble sur le niveau général des candidats.