

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°19 du 5 juin 2009

PARTIE PERMANENTE

Armée de terre

Texte n°10

INSTRUCTION N° 40824/DEF/DCCAT/ORH/BGP/RF

relative à l'organisation et au déroulement des concours internes de recrutement dans le corps des commissaires de l'armée de terre.

Du 4 mai 2009

INSTRUCTION N° 40824/DEF/DCCAT/ORH/BGP/RF relative à l'organisation et au déroulement des concours internes de recrutement dans le corps des commissaires de l'armée de terre.

Du 4 mai 2009

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

Références :

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.
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 9 avril 2009 (JO n° 94 du 22 avril 2009, texte n° 36) (n.i. BO).

Pièce(s) Jointe(s) :

Quatre annexes.

Texte abrogé :

Instruction n° 40381/DEF/DCCAT/ORH/ RF du 10 juillet 2001 (BOC, 2001, p. 4125. ; BOEM 770.1.5.2).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 770.1.5.2

Référence de publication : BOC N°19 du 5 juin 2009, texte 10.

La présente instruction, prise en application de l'arrêté cité en troisième référence, a pour objet de préciser les modalités pratiques d'organisation et de déroulement des concours de recrutement dans le corps des commissaires de l'armée de terre, autres que le concours externe unique de recrutement d'élèves commissaires de l'armée de terre, de la marine et de l'air.

1. CANDIDATURE.

1.1. Conditions de candidature.

1.1.1. Le concours sur épreuves en vue du recrutement au grade de commissaire lieutenant est ouvert aux candidats non-officiers et fonctionnaires de catégorie B du ministère de la défense remplissant les conditions suivantes :

- appartenir à l'armée de terre ;
- être titulaires d'un diplôme de fin de second cycle de l'enseignement secondaire général, technologique ou professionnel ou titre reconnu équivalent, ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau IV ;
- être âgés de 27 ans au moins et de 35 ans au plus au 1^{er} janvier de l'année du concours ;
- réunir au 1^{er} janvier de l'année du concours au moins cinq ans de services militaires ou civils.

1.1.2. Le concours sur épreuves en vue du recrutement au grade de commissaire capitaine est ouvert :

- aux capitaines, lieutenants et officiers d'un grade correspondant des corps d'officiers de carrière de l'armée de terre et de la délégation générale pour l'armement (DGA) réunissant au moins cinq ans de service en tant qu'officiers de carrière ;
- aux capitaines, lieutenants et officiers d'un grade correspondant, servant sous contrat dans l'armée de terre depuis au moins cinq ans en cette qualité ;
- aux fonctionnaires appartenant à un corps ou cadre d'emplois de catégorie A ou équivalent, réunissant au moins cinq ans de service civil au ministère de la défense dans un corps de catégorie A.

Les candidats doivent être âgés de 27 ans au moins au 1^{er} janvier de l'année du concours.

1.1.3. Le concours sur épreuves en vue du recrutement au grade de commissaire commandant et commissaire lieutenant-colonel est ouvert :

- aux commandants et aux lieutenants-colonels ou officiers d'un grade correspondant des corps d'officiers de carrière de l'armée de terre ainsi que des corps d'officiers de l'armement ;
- aux commandants ou officiers d'un grade correspondant servant sous contrat dans l'armée de terre.

Remplissant les conditions suivantes :

- être à plus de 10 ans de la limite d'âge de leur grade ;
- être âgés de 35 ans au moins pour les commandants et 39 ans au moins pour les lieutenants-colonels, au 1^{er} janvier de l'année du concours.

1.1.4. Les candidats à l'un des concours susvisés doivent remplir les conditions d'aptitude physique définies par l'arrêté de troisième référence.

1.1.5. En outre, conformément à l'article 5 du décret n° 2008-947 du 12 septembre 2008, lors de leur admission en école les élèves officiers de carrière présenteront une demande en vue d'être admis à l'état d'officier de carrière à l'issue de leurs études et s'engageront à servir en cette qualité pour une période, fixée par arrêté du ministre de la défense, comprise entre six et huit ans.

1.2. Dossier d'inscription.

Chaque candidat adresse par la voie hiérarchique à la direction centrale du commissariat de l'armée de terre (DCCAT) un dossier comprenant impérativement les pièces suivantes :

1.2.1. *Personnel militaire* :

- Un formulaire unique de demande (FUD) accompagné de l'avis du chef de corps, à renseigner selon les prescriptions données (modèle en annexe I) ;
- une fiche intercalaire renseignée (modèle en annexe II) certifiée par le chef de corps ;
- une demande manuscrite (modèle annexe III) ;
- une photocopie des notes des cinq dernières années (y compris les pages 3 et 4 des notes modèles E bis).

1.2.2. *Personnel civil* :

- Un feuillet des services accompagné de l'avis du chef d'établissement, à renseigner selon les prescriptions données (modèle en annexe I) ;
- une fiche intercalaire renseignée (modèle en annexe II) certifiée par le gestionnaire ;
- une demande manuscrite (modèle annexe III) ;
- une photocopie des notes des cinq dernières années.

1.2.3. Sera également joint pour tout candidat un certificat médical (original) sur lequel doit apparaître l'aptitude à faire campagne sans restriction ; en cas d'inaptitude consécutive à un accident survenu en service joindre une demande de dérogation.

Les dates de dépôt des dossiers de candidature et les pièces complémentaires à fournir sont fixées par circulaire annuelle pour chaque mode de recrutement.

Les dossiers de candidature sont transmis à la direction du personnel concernée.

Cette direction adresse les dossiers revêtus de son avis à la DCCAT qui diffuse sous son timbre pour chaque concours la liste des candidats autorisés à concourir.

2. EXÉCUTION DES ÉPREUVES.

Nature des épreuves par concours.

La sélection des candidats s'effectue au moyen de différentes épreuves dont les dispositions communes sont rappelées au point 3 et les dispositions spécifiques au point 4.

Sont précisés en annexe IV. pour chaque concours, la nature, la durée et le coefficient de chaque épreuve.

3. DISPOSITIONS COMMUNES AUX DIFFÉRENTES ÉPREUVES.

3.1. **Épreuves écrites.**

3.1.1. La surveillance des épreuves écrites de chaque concours est assurée par une commission de surveillance présidée par un commissaire de l'armée de terre.

3.1.2. Dès l'ouverture de chaque séance, le président de la commission de surveillance :

- procède à l'appel des candidats et à la vérification de leur pièce d'identité ;
- donne lecture du point 3.1.3. de la présente instruction ;
- décachète, en présence des candidats, l'enveloppe contenant le sujet de composition après avoir fait constater que les scellés sont intacts.

3.1.3. Les compositions sont rédigées sur des feuilles à entête imprimé détachable qui sont distribuées au début de la séance et revêtues alors de la signature du président de la commission de surveillance. Chaque candidat inscrit dans l'entête ses nom(s) et prénoms et y appose sa signature.

Les candidats ne peuvent avoir, pendant les séances, d'autres documents que ceux qui leur sont éventuellement remis ; ils doivent se munir du matériel nécessaire pour composer (règles, compas, machine à calculer de poche non programmable, non imprimante, à alimentation autonome et sans document d'accompagnement).

L'usage de l'encre noire, bleu ou bleu-noir (stylo à bille éventuellement) est seul autorisé.

Le papier brouillon nécessaire aux candidats leur est délivré par les membres de la commission de surveillance.

Les candidats qui ont terminé leurs compositions avant l'expiration du temps fixé peuvent les remettre à un membre de la commission de surveillance et quitter la salle.

Toutefois, aucun candidat ne pourra sortir de la salle d'examen avant qu'une heure ne soit écoulée à partir de l'heure fixée pour le début de l'épreuve.

3.2. Épreuves orales.

Pendant la période de préparation, le candidat peut prendre des notes sur une fiche aide mémoire. Il est autorisé à la conserver devant le jury.

4. DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES À CHAQUE ÉPREUVE.

4.1. Épreuves écrites.

4.1.1. Épreuve de culture générale avec documentation portant sur l'évolution générale des idées et des faits politiques, économiques et sociaux depuis le début du XXe siècle.

La documentation se présente sous une forme concise. Son analyse ne suffit pas à elle seule pour traiter le sujet, un apport de connaissances de la part du candidat est nécessaire.

Cette épreuve est destinée à mettre en relief, en outre les connaissances des candidats, leurs qualités générales de style, de clarté d'esprit, de synthèse, de jugement et de méthode. Les candidats doivent s'efforcer, dans leur travail, de mettre en valeur les idées maîtresses et de les exposer en un style correct et clair.

4.1.2. Épreuve de synthèse.

Cette épreuve comporte la synthèse d'un dossier relatif à une question d'ordre général.

4.1.3. Épreuve à option : droit, sciences économiques, sciences et techniques de gestion.

Cette épreuve de connaissances juridiques, économiques, scientifiques ou de gestion est effectuée sans documentation ; le candidat doit traiter deux questions sur les trois proposées.

Elles peuvent porter, indifféremment, sur des questions de cours ou des problèmes.

Il lui est laissée entière liberté quant à l'organisation de son travail dans la limite du volume horaire de l'épreuve.

Les sujets en sont tirés du titre 1 pour l'option droit, du titre 2 pour l'option sciences économique ou du titre 3 pour l'option sciences et techniques de gestion du programme fixé à l'annexe I de l'arrêté de troisième référence.

4.1.4. Épreuve de la langue vivante obligatoire : anglais.

Elle consiste à exécuter successivement une version et un thème.

En principe l'un des textes, version ou thème, proposés aux candidats, est un morceau de prose d'information courante, l'autre est de nature militaire.

4.2. Épreuves orales.

4.2.1. Épreuve individuelle de culture générale.

Le candidat tire au sort une question portant sur le programme de culture générale et reçoit un dossier (quatre pages dactylographiées au maximum). Il dispose alors de soixante minutes de préparation. Lorsqu'il est introduit devant le jury, il expose son sujet pendant vingt minutes. À la suite de cet exposé et pendant une vingtaine de minutes, un entretien se déroule entre le jury et le candidat. Les questions posées au candidat au cours de cet entretien se rattachent en principe au thème du sujet traité en première partie de l'épreuve.

Le jury apprécie le candidat sur l'ensemble de l'épreuve (exposé et entretien).

4.2.2. Épreuve de langue vivante obligatoire.

Elle porte sur la langue vivante anglaise. Elle comprend, d'une part, l'explication d'un texte d'information courante ou de nature militaire, et, d'autre part, une conversation avec l'examineur. Le candidat dispose de dix minutes pour préparer son texte. La durée de l'épreuve est de vingt minutes.

4.2.3. Entretien avec le jury.

Une note d'aptitude générale de 0 à 20, est attribuée par le jury à chaque candidat.

Elle est arrêtée à l'issue d'un entretien de trente minutes avec le jury, après examen du dossier, et en tenant compte du comportement général du candidat pendant le déroulement des épreuves.

5. ADMISSION.

Un procès-verbal (PV) consigne les conditions de déroulement et les résultats de chaque concours. Les candidats y figurent à leur rang de classement.

Les candidats ayant obtenu le même total de points sont départagés par le nombre de points obtenus aux seules épreuves orales puis, si nécessaire par le nombre de points obtenus dans l'épreuve écrite de culture générale. Le jury propose au ministre de la défense (directeur central du commissariat de l'armée de terre) le nombre de points au dessus duquel il estime que les candidats peuvent être déclarés admis.

Pour chaque concours, le ministre de la défense (directeur central du commissariat de l'armée de terre) arrête les listes principale et complémentaire d'admission ou d'aptitude qui sont publiées par ordre de mérite au *Bulletin officiel des armées*.

La liste complémentaire est établie pour pallier la défection d'un candidat.

6. TEXTE ABROGÉ.

L'instruction n° 40381/DEF/DCCAT/ORH/RF du 10 juillet 2001 relative à l'organisation et au déroulement des concours internes de recrutement dans le corps des commissaires de l'armée de terre 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.

ANNEXE I.
PRESCRIPTIONS POUR L'ÉTABLISSEMENT DU FORMULAIRE UNIQUE DE DEMANDE.

Le formulaire unique de demande (FUD) comportera en « Objet » : demande autres.

Les rubriques suivantes seront complétées conformément à la réglementation.

L'avis du chef de corps à joindre, rédigé sous forme d'un texte libre, devra cependant répondre à la description suivante du candidat :

- a) constitution physique (état de santé, activité physique, déficiences) ;
- b) qualités professionnelles (connaissances militaires, administratives et techniques, sens de l'organisation, autorité et ascendant sur les subordonnés) ;
- c) qualités intellectuelles et morales (intelligence, jugement, culture générale, esprit d'initiative, goût des responsabilités, aptitudes pédagogiques) ;
- d) qualités extérieures (éducation, sociabilité, tact, attitude vis-à-vis des supérieurs, égaux et subordonnés).

ANNEXE II.
FICHE INTERCALAIRE À JOINDRE AU DOSSIER DE CANDIDATURE.

FICHE INTERCALAIRE À JOINDRE AU DOSSIER DE CANDIDATURE.

Mme, Mlle, M. (rayer les mentions inutiles).

Nom : Prénoms :

Corps : Arme ou service : Grade : à/c du :

Diplôme civil le plus élevé ⁽¹⁾ : Diplôme militaire ⁽¹⁾ :

Certificat militaire de langue étrangère ⁽¹⁾ :

Affectation :

1. Certification.

Extrait du feuillet d'enregistrement des bulletins de punition (dispense de produire le feuillet, si état néant) :

L'intéressé(e) n'a fait ni l'objet de punitions ni de condamnations :

Ouverture du feuillet le , **par**

Contrôle et validation le , **par**

2. Habilitation.

L'intéressé(e) a fait l'objet d'une procédure d'habilitation aux informations classifiées (dispense de fournir l'attestation) :

Pour la période du au

Une décision d'admission, d'agrément (rayer la mention inutile)

Référence :

Degré d'habilitation :

Lui a été accordée pour la période :

À (lieu) , le (date)

*Signature de l'employeur,
(grade, nom, fonction et cachet de l'autorité responsable)*

(1) À joindre au dossier de candidature.

ANNEXE III.

PRESCRIPTIONS POUR L'ÉTABLISSEMENT DE LA DEMANDE MANUSCRITE.

L'intéressé(e) devra préciser pour quel concours l'inscription est demandée, quelle option est choisie (droit, sciences économiques ou sciences et techniques de gestion) et quelles en sont ses motivations.

ANNEXE IV.
DISPOSITIONS RELATIVES À CHAQUE CONCOURS.

CONCOURS.	NATURE DES ÉPREUVES.	DURÉE.	COEFF.
Commissaire lieutenant. Commissaire capitaine.	Épreuves écrites :		
	1. Composition de culture générale.	4 heures.	20
	2. Composition sur une des trois options : droit, sciences économiques, sciences et techniques de gestion.	4 heures.	20
	3. Composition de synthèse de dossier.	4 heures.	15
	4. Épreuve de langue vivante anglaise.	3 heures.	5
	Sous total.	16 heures.	60
Commissaire commandant.	Épreuves orales :		
Commissaire lieutenant-colonel.	1. Interrogation individuelle de culture générale (1h de préparation).	20 mn d'exposé et 20 mn d'entretien.	20
	2. Interrogation sur la langue anglaise (10 mn de préparation).	10 mn d'explication de texte et 10 mn de conversation.	5
	3. Épreuve d'aptitude générale.	30 mn.	15
	Sous total.	1 heure 30 minutes.	40
	Total.	17 heures 30 minutes.	100