

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES***



**Edition Chronologique n°21 du 19 juin 2009**

**PARTIE PERMANENTE**  
**Marine nationale**

**Texte n°26**

**INSTRUCTION N° 0-15566-2009/DEF/DPMM/SRM/OFF**

relative au concours d'admission sur titres à l'école navale et au concours d'admission sur titres dans le corps des officiers spécialisés de la marine.

*Du 6 mai 2009*

DIRECTION DU PERSONNEL MILITAIRE DE LA MARINE : *service d'information sur les carrières de la marine.*

**INSTRUCTION N° 0-15566-2009/DEF/DPMM/SRM/OFF relative au concours d'admission sur titres à l'école navale et au concours d'admission sur titres dans le corps des officiers spécialisés de la marine.**

*Du 6 mai 2009*

NOR D E F B 0 9 5 1 1 5 4 J

---

*Référence :*

Voir annexe I.

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Quatre annexes.

*Textes abrogés :*

a) Instruction n° 364/DEF/DPMM/SICM/OFF du 30 mai 2002 (BOC, 2002, p. 4217. ; BOEM 321.2) modifiée.

b) Instruction n° 917/DEF/DPMM/SICM/OFF du 20 octobre 2003 (BOC, 2003, p. 7178. ; BOEM 321.2) modifiée.

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 321.2

*Référence de publication :* BOC N°21 du 19 juin 2009, texte 26.

---

## 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

### 1.1. Organisation générale des concours.

La présente instruction, prise en application des décrets et arrêtés cités en référence, a pour objet de fixer les règles relatives à l'organisation et à l'exécution des concours d'admission sur titres en deuxième et troisième année de l'école navale et des concours d'admission sur titres dans le corps des officiers spécialisés de la marine, la nature et la forme des épreuves et les coefficients attribués à chacune d'elles, ainsi que les conditions exigées des candidats et les formalités à remplir.

Un arrêté annuel publié au *Journal officiel* de la République française fixe le nombre de places offertes pour chaque concours.

Des circulaires annuelles précisent les conditions d'organisation et de déroulement des concours, les formalités à remplir par les candidats, les conditions médicales d'aptitudes exigées, les diplômes ou les titres requis, dans les domaines de compétences plus particulièrement recherchés par la marine ainsi que les calendriers des travaux et des épreuves et la liste des centres d'examen.

En application des articles 4 et 6 du décret [cité en référence f)], l'admission en deuxième et troisième année à l'école navale et aux formations d'accès au corps des officiers spécialisés de la marine s'effectue par voie de concours sur titres.

Ces concours juridiquement distincts sont organisés conjointement. Les épreuves et le calendrier des concours sont identiques. Ces concours comportent une phase d'admissibilité, une épreuve écrite, des épreuves orales et

sportives d'admission. Des listes d'admissibilité et d'admission sont établies pour chaque concours.

Seuls les candidats déclarés admissibles sont autorisés à se présenter aux épreuves d'admission.

Sous réserve de réunir les conditions réglementaires, un candidat peut se présenter à un ou plusieurs concours ouverts. Cependant, nul ne peut se présenter plus de trois fois au même concours.

## **1.2. Conditions exigées des candidats.**

Les concours sont ouverts aux candidats réunissant, au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle sont organisés les concours, les conditions mentionnées ci-dessous :

### ***1.2.1. Conditions communes à chaque concours.***

- être de nationalité française ;
- jouir de ses droits civiques ;
- être en situation régulière au regard du code du service national, notamment avoir accompli la journée d'appel de préparation à la défense (JAPD) pour les candidats nés après le 31 décembre 1978 et pour les candidates nées après le 31 décembre 1982 ou fournir l'attestation de dispense à cette journée pour les candidats nés en 1979 ;
- ne pas avoir, le cas échéant, de mentions portées au bulletin n° 2 du casier judiciaire qui seraient incompatibles avec l'exercice de fonctions d'officier ;
- satisfaire aux conditions d'aptitude physique et médicale exigées [références i), j) et m)].

### ***1.2.2. Conditions particulières au concours d'admission sur titres en deuxième année à l'école navale.***

- être âgé de 25 ans au plus. Les conditions d'âge sont reculées d'un temps égal à celui effectué au titre du volontariat dans les armées, sans toutefois pouvoir excéder un an ;
- être titulaire d'un diplôme scientifique validant la fin de première année de master ou d'un certificat de scolarité validant l'année précédant celle de l'attribution du grade prévu par le décret [cité en référence e)] dans le domaine scientifique. Ce diplôme ou certificat est à fournir impérativement au plus tard au 1<sup>er</sup> décembre de l'année du recrutement.

### ***1.2.3. Conditions particulières au concours d'admission sur titres en troisième année de l'école navale.***

- être âgé de 25 ans au plus. Les conditions d'âge sont reculées d'un temps égal à celui effectué au titre du volontariat dans les armées, sans toutefois pouvoir excéder un an ;
- être titulaire ou en cours de préparation d'un diplôme ou d'un titre conférant le grade de master prévu par le décret [cité en référence e)]. Ce diplôme ou titre est à fournir impérativement au plus tard au 1<sup>er</sup> décembre de l'année du recrutement.

Cependant, par mesures dérogatoires aux conditions d'âge, le concours d'admission sur titres en troisième année de l'école navale reste ouvert, jusqu'au 1<sup>er</sup> janvier 2010, aux candidats âgés de 28 ans au plus, jusqu'au 1<sup>er</sup> janvier 2011, aux candidats âgés de 27 ans au plus et, jusqu'au 1<sup>er</sup> janvier 2012, aux candidats âgés de 26 ans au plus.

### ***1.2.4. Conditions particulières au concours d'admission sur titres dans le corps des officiers spécialisés de la marine.***

- être âgé d'au moins 25 ans et de 30 ans au plus. Les conditions d'âge sont reculées d'un temps égal à celui effectué au titre du volontariat dans les armées, sans toutefois pouvoir excéder un an ;
- ne pas être militaire d'active ;
- être titulaire ou en cours de préparation d'un diplôme conférant le grade de master prévu par le décret [cité en référence e)]. Ce diplôme ou titre est à fournir impérativement au plus tard au 1<sup>er</sup> décembre de l'année du recrutement. Les domaines recherchés sont précisés dans la circulaire annuelle de recrutement suivant les spécialités ouvertes l'année du concours.

## 2. CANDIDATURES.

### 2.1. Dépôt des candidatures.

Le recrutement par concours sur titres d'officiers de carrière est organisé selon un cycle annuel. Il est ouvert par une circulaire annuelle.

Les candidats civils, en activité au sein d'une autre armée ou les réservistes de toutes les armées s'inscrivent sur Internet ([www.devenirmarin.fr](http://www.devenirmarin.fr)). À l'issue, le bureau officiers du service d'information sur les carrières de la marine ou service de recrutement de la marine (SRM/OFF) expédie à leur domicile un dossier de candidature à constituer.

Les candidatures internes sont signalées par mouvement informatique et par message au SRM/OFF, ainsi qu'à l'autorité maritime locale dans les délais fixés par la circulaire annuelle d'ouverture de recrutement. Dès réception du message de candidature, le SRM/OFF vérifie que les candidats réunissent les conditions exigées. Dans le cas contraire, il en informe la formation ainsi que l'autorité locale par message. Sans réponse du SRM/OFF dans un délai maximum de dix jours après le dépôt de candidature, le bureau militaire du candidat télécharge le dossier de candidature sur le site Intramar de la direction du personnel militaire de la marine (« Portail RH ») comme indiqué dans la circulaire annuelle d'ouverture du concours.

La dossier de candidature comprend notamment :

- une lettre manuscrite de motivation ;
- un curriculum vitae ;
- un certificat médical d'aptitude initiale ;
- une copie de la carte nationale d'identité en cours de validité ;
- une copie des titres ou diplômes détenus ;
- un certificat de position militaire ou un certificat individuel de participation à l'appel de préparation à la défense.

Il doit être expédié au SRM/OFF avant la date fixée par la circulaire précitée.

### 2.2. Contrôle de l'aptitude médicale.

Les candidats sont tenus de passer une visite médicale préliminaire devant un médecin militaire. L'aptitude au corps des officiers de marine, pour les candidats aux concours d'admission sur titres en deuxième et troisième année de l'école navale, est définie dans l'arrêté [cité en référence i)]. L'aptitude à l'une des spécialités du corps des officiers spécialisés de la marine, pour les candidats aux concours d'admission sur titres dans le corps des officiers spécialisés de la marine, est définie dans l'arrêté [cité en référence j)].

### ***2.2.1. Modalités de recours en cas de contestation concernant l'aptitude médicale préliminaire.***

#### ***2.2.1.1. Candidats civils.***

Les candidats ne réunissant pas, lors de la visite médicale préliminaire, les conditions médicales d'aptitudes minimales exigées, pour l'admission à l'école navale ou pour la spécialité pour laquelle ils postulent aux concours d'admission sur titres aux formations d'accès au corps des officiers spécialisés de la marine, peuvent faire appel devant la commission médicale supérieure [article 3 de l'arrêté cité en référence k)].

Cette commission se réunit à Paris avant la commission d'admissibilité. Elle ordonne toute contre-visite qu'elle juge opportune pour les candidats ayant fait appel des conclusions de la visite médicale préliminaire. Elle juge sur dossier et peut convoquer les candidats si elle l'estime nécessaire.

À l'issue de ses travaux, elle propose au ministre de la défense (directeur du personnel militaire de la marine) de classer les candidats qu'elle a examinés dans l'une des catégories suivantes, au titre du concours de l'année :

- inaptes médicaux définitifs ;
- inaptes médicaux temporaires ;
- aptitude non déterminée.

#### ***2.2.1.2. Candidats en activité dans la marine.***

Les décisions d'inaptitudes médicales prononcées par les médecins majors sont soumises à l'avis des conseils de santé (CS) des ports et de Paris.

Si elles sont confirmées par le CS, les candidats internes peuvent faire appel de cette décision auprès du conseil supérieur de santé de la marine. Ils adressent leur demande par écrit à l'inspection du service de santé pour la marine (ISSM).

### ***2.2.2. Aptitude médicale à l'incorporation.***

L'admission définitive n'est prononcée qu'après vérification de l'aptitude médicale des candidats ayant intégré l'école navale ou leur formation d'officier spécialisé de la marine, lors de la visite médicale d'incorporation.

## **2.3. Enquête de sécurité préalable au recrutement d'officier.**

Elle est destinée à déterminer le degré de confiance qu'il est possible d'accorder aux candidats. Le résultat de l'enquête est considéré comme un élément de l'aptitude exigée pour l'exercice des fonctions d'officier.

#### ***2.3.1. Candidats externes.***

Les candidats externes sont soumis à un contrôle d'habilitation au confidentiel-défense. Ils remplissent dans leur dossier de candidature une notice individuelle en trois exemplaires. L'enquête est effectuée par le poste de la protection et de la sécurité de la défense - marine Paris (PPSD marine Paris) sur demande du SRM.

Les résultats de l'enquête sont adressés au SRM/OFF sous forme d'un avis de sécurité pour le niveau d'habilitation confidentiel défense. En cas d'avis « restrictif » ou « défavorable », celui-ci est présenté au directeur du personnel militaire de la marine pour décision.

#### ***2.3.2. Candidats internes.***

Un contrôle élémentaire de sécurité dans le cadre du recrutement officier est systématiquement demandé par les formations, lors de la constitution du dossier, pour chaque candidat interne. L'enquête est effectuée par les directions régionales ou interrégionales de la protection et de la sécurité de la défense (DPSD) de rattachement.

Les résultats de l'enquête sont adressés au SRM/OFF sous forme d'un avis de sécurité. En cas d'avis « restrictif » ou « défavorable », celui-ci est présenté au directeur du personnel militaire de la marine pour décision.

Les formations adresseront aux DPSD de rattachement une demande d'habilitation pour l'accès aux informations « confidentiel défense » pour les candidats internes non habilités.

#### **2.4. Autorisation à concourir.**

Les candidats déclarés inaptes médicaux temporaires sont autorisés à concourir sous réserve de vérification de leur aptitude médicale à leur arrivée à l'école navale.

Le ministre de la défense (directeur du personnel militaire de la marine) notifie aux candidats leur classement dans l'une de ces trois catégories (inaptes médicaux définitifs, inaptes médicaux temporaires et aptitude non déterminée). Ce classement est sans appel.

Ne sont pas autorisés à concourir les candidats déclarés inaptes médicaux définitifs, ceux ayant transmis un dossier incomplet (visite médicale ou entretiens de sélection non effectués) ou hors délais (cachet de la poste faisant foi) et ceux s'étant déjà présenté trois fois au même concours.

### **3. MISE EN PLACE DES CONCOURS-ORGANISATION.**

#### **3.1. Rôle de la direction du personnel militaire de la marine.**

La responsabilité de l'organisation des concours incombe au directeur du personnel militaire de la marine qui :

- fait établir la circulaire annuelle de recrutement ;
- organise le déroulement général des concours ;
- désigne, par délégation du ministre de la défense, les présidents et membres de chaque jury, les membres prévus dans les différentes commissions et les examinateurs et correcteurs civils de l'épreuve orale d'anglais et de l'épreuve écrite de synthèse ;
- convoque les candidats, qui en ont fait la demande, devant la commission médicale supérieure désignée par ses soins ;
- arrête la liste des candidats autorisés à concourir ;
- fait assurer l'impression de l'épreuve écrite choisie par le président des jurys, la conservation et l'acheminement vers les centres d'examen dans des conditions garantissant le secret de ces sujets (sujet principal et sujet de secours) ;
- fait assurer le recueil des copies de l'épreuve écrite et fait rendre les copies anonymes avant transmission aux correcteurs ;
- arrête les listes des candidats déclarés admissibles et admis et procède à leur publication.

Le SRM/OFF est chargé du secrétariat des actions ci-dessus et doit être mentionné dans la correspondance et les messages.

#### **3.2. Rôle du président du jury.**

La nomination de chaque jury est définie par l'arrêté [cité en référence k)].

La responsabilité du déroulement, de la surveillance et de la correction des épreuves incombe au président du jury.

Le président de chaque jury donne ses directives aux membres de son jury, définit les critères à prendre en considération et coordonne leur activité, reçoit toutes les requêtes relatives au déroulement des concours et leur donne la suite qui convient et exprime ses besoins au SRM et aux commandants des autorités maritimes locales.

### **3.3. Rôle des autorités maritimes locales.**

Les autorités maritimes locales fixent les centres d'examen écrit ouverts dans leur zone de responsabilité et dans les formations isolées placées sous leur commandement ainsi que la répartition des candidats internes entre ces centres.

Les autorités maritimes locales et, le cas échéant, les commandants de formations isolées sont chargés de l'organisation matérielle des centres d'examen écrit placés sous leur responsabilité. Ils désignent les commissions de surveillance de l'épreuve écrite.

Les candidats externes et les candidats internes présents en métropole composent dans un centre unique à Paris.

## **4. PHASE D'ADMISSIBILITÉ.**

La phase d'admissibilité comprend l'examen détaillé des dossiers de candidature. Pour constituer ce dossier, les candidats doivent notamment effectuer deux entretiens de sélection.

Le dossier composé des pièces citées au point 2.1. et du bilan des entretiens de sélection est noté sur 20 par une commission d'admissibilité.

### **4.1. Entretiens de sélection.**

Pour constituer la totalité du dossier de candidature, les candidats doivent obligatoirement effectuer les deux entretiens de sélection cités ci-après :

- un entretien réalisé auprès du service de psychologie de la marine (SLPA) de Paris, chargé d'effectuer une évaluation psychologique du candidat ;
- un entretien réalisé auprès du chef du SRM/OFF, dont l'objectif est d'apprécier la motivation du candidat (nature et cohérence de son projet) et de préciser le cursus de formation suivi.

### **4.2. Commission d'admissibilité.**

Le président du jury réunit pour chaque concours une commission d'admissibilité qui :

- établit une liste de classement des candidats par ordre de mérite ;
- propose au ministre de la défense (directeur du personnel militaire de la marine) la note au-dessus de laquelle elle estime que les candidats peuvent être déclarés admissibles.

Cette commission est composée :

- du chef du bureau officiers de la direction du personnel militaire de la marine (PM1) ;
- des chefs des sous-sections emploi de PM1 ;
- du chef du bureau officiers du SRM ;
- du chef du SLPA de Paris.

Le ministre de la défense (directeur du personnel militaire de la marine) arrête, par ordre alphabétique, la liste, pour chaque concours, des candidats déclarés admissibles. Ces listes sont publiées au *Bulletin officiel des armées*.

#### **4.3. Validité de l'admissibilité.**

Le bénéfice de l'admissibilité ne peut être reporté d'une année sur l'autre.

Les candidats déclarés admissibles sont convoqués et tenus de se présenter aux épreuves écrites, orales et sportives sous peine de perdre le bénéfice de leur admissibilité.

Les candidats non retenus en sont informés individuellement par courrier. Ils reçoivent communication de leur note ainsi que celle du dernier candidat admissible.

#### **5. PHASE D'ADMISSION.**

Les candidats déclarés admissibles reçoivent individuellement une convocation leur indiquant le lieu, la date et l'heure de passage des épreuves d'admission.

Les épreuves d'admission, notées de 0 à 20 et pouvant comporter des demi-points, comprennent les épreuves suivantes :

- une épreuve écrite de synthèse de français ;
- une épreuve orale d'anglais ;
- une épreuve orale d'aptitude générale ;
- des épreuves sportives.

Tout candidat qui ne se présente pas à l'une des épreuves d'admission ou s'y présente après l'heure fixée pour le début des épreuves reçoit la note zéro pour cette épreuve. Il est exclu du concours par décision du président du jury.

#### **5.1. Épreuve écrite.**

L'épreuve écrite de synthèse consiste en une épreuve, d'une durée de quatre heures, de dépouillement d'un dossier complexe portant sur un sujet d'actualité et comprenant une trentaine de pages. Cette épreuve est affectée d'un coefficient 5 et est destinée à faire apparaître les qualités de synthèse et d'expression écrite des candidats. La synthèse objective est de quatre pages maximum faisant ressortir les points clés et les idées-forces du dossier.

En cas de retard n'excédant pas une demi-heure, un candidat peut être autorisé à participer à cette épreuve par le président de la commission de surveillance. Cependant, l'heure de fin de l'épreuve ne sera pas décalée d'autant. L'autorisation donnée ne préjuge pas de la décision à prendre ultérieurement par le président des jurys concernant l'attribution ou non de la note zéro, prise au vu du procès verbal établi par le président de la commission de surveillance et contenant les explications écrites du candidat (modèle en IV). En cas d'absence d'un candidat en début d'épreuve, aucune personne n'est autorisée à quitter la salle d'examen durant la première heure.

Le président de la commission de surveillance peut exclure de la salle tout candidat qui est reconnu coupable de troubler l'ordre ou de frauder pendant l'exécution des épreuves. Sa décision est immédiatement applicable. Toute copie apparaissant suspecte en cours de correction est signalée par le correcteur au président du jury concerné. En cas de fraude reconnue, son auteur est exclu du concours par décision du président du jury. Cette décision motivée, immédiatement applicable, est notifiée à l'intéressé dans les meilleurs délais.



### *5.1.1. Calendrier de l'épreuve écrite.*

L'épreuve écrite des concours sur titres, se déroule à la date et l'heure fixées par la circulaire annuelle de recrutement aux exceptions suivantes :

- la date et l'heure d'examen hors métropole doivent être fixées par les autorités maritimes locales et, le cas échéant, par les commandants de formation isolée en heures ouvrables au plus près des heures métropolitaines (dans la limite de 24 heures) ;
- les autorités responsables de centres d'examen isolés sont autorisées, le cas échéant, à retarder la date et l'heure de l'examen dans la limite d'un maximum de 48 heures. Toutefois, une telle décision doit revêtir un caractère exceptionnel. Si une autorité est amenée à utiliser une telle procédure, elle en rend compte immédiatement au SRM/OFF en précisant les événements qui ont motivé cette mesure.

Les candidats qui composent à des heures différentes des créneaux métropolitains, doivent être tenus à l'écart de moyens de communication avec les candidats des autres centres et doivent signer une déclaration sur l'honneur garantissant le secret des épreuves des concours internes. Ces déclarations sont jointes à l'envoi des feuilles de composition (modèle en annexe II).

Les heures d'examen, fixées par la circulaire annuelle de recrutement ou localement, sont celles d'ouverture des salles de composition. Les épreuves, proprement dites, commencent à l'initiative des présidents de commission de surveillance lorsque toutes les opérations préliminaires sont effectuées (lecture des consignes, distribution des feuilles de composition et des sujets).

La durée de l'épreuve doit être respectée.

### *5.1.2. Centres d'examen écrit.*

Tous les candidats externes et internes présents en métropole composent dans un centre d'examen écrit unique à Paris.

Des centres d'examen isolés (unités outre-mer ou bâtiments en mission) peuvent être ouverts à l'initiative des autorités maritimes locales, de telle sorte que tous les candidats internes sous leur commandement puissent composer sans que pour autant le fonctionnement des formations d'affectation en soit perturbé. Dans cette optique et en fonction des candidatures, un centre d'examen peut couvrir une zone maritime ou être ouvert dans une formation isolée.

Les centres d'examen isolés doivent être en mesure de respecter les contraintes imposées par ce concours administratif, notamment les délais et procédures d'envoi des compositions pour correction.

Après réception de la liste des candidats ayant déposé un dossier, les autorités maritimes locales communiquent par message au SRM/OFF les centres d'examen isolés qu'elles ont l'intention d'ouvrir et le nombre de candidats qui y sont rattachés.

La création d'un nouveau centre d'examen isolé doit être immédiatement signalée par message au SRM/OFF.

Le cas échéant, des candidats externes peuvent être autorisés à concourir dans un centre d'examen isolé ouvert outre-mer.

En cas de contrainte impérieuse, un candidat peut demander un changement de centre d'examen, par l'intermédiaire de son unité d'affectation, à l'autorité maritime locale dont il dépend.

L'autorité maritime locale concernée décide du changement de centre en informant l'unité d'affectation, la nouvelle autorité maritime locale dont dépendra le candidat et le SRM/OFF. Aucun changement de centre ne sera autorisé à moins de 72 heures du début des épreuves.

La création d'un centre d'examen à l'étranger est soumise à l'autorisation exclusive du SRM/OFF. Ces centres ouverts sont placés sous l'autorité directe du SRM/OFF.

Les autorités locales et éventuellement l'attaché de défense près l'ambassade de France, ou, s'il existe, le chef de la mission militaire, dans les pays étrangers concernés, assurent l'organisation matérielle des centres d'examen « écrit » et la désignation des commissions de surveillance comprenant chacune un président, officier, et des membres, officiers subalternes ou officiers mariniers supérieurs le cas échéant.

### ***5.1.3. Élaboration et mise en place des sujets.***

Deux sujets de l'épreuve écrite de synthèse de français sont élaborés et proposés à la direction du personnel de la marine par le correcteur principal désigné. Toutes précautions sont prises par les correcteurs désignés pour assurer la protection du secret des sujets proposés. Les sujets sont transmis au SRM/OFF sous enveloppe scellée. Un sujet principal et un sujet de secours sont choisis par le président du jury.

Les sujets sont constitués en deux jeux (sujet principal et sujet de secours). Chaque jeu est numéroté par le SRM/OFF. Afin d'éviter toute confusion, les sujets de secours sont imprimés sur du papier de couleur.

Le SRM/OFF adresse les sujets :

- aux autorités responsables de centres d'examen écrit ;
- aux autorités maritimes locales pour qu'elles puissent, en cas de nécessité, créer de nouveaux centres d'examen isolés et pourvoir ceux-ci en sujets.

Le sujet principal et le sujet de secours sont acheminés séparément, sous enveloppes cachetées. Chaque enveloppe comporte un repère d'identification et des indications apparentes permettant de désigner le sujet qu'elle contient (P pour principal ou S pour secours).

#### ***5.1.3.1. Rôle des centres d'examen écrit.***

Chaque centre d'examen écrit signale, par message, au SRM/OFF en informant l'autorité maritime locale dont il dépend la bonne réception de ses sujets, en indiquant le numéro du jeu.

Les centres d'examen isolés n'ayant pas reçu les sujets trois semaines avant la date des épreuves écrites signalent ce fait par message adressé au SRM/OFF et à leur autorité maritime.

#### ***5.1.3.2. Rôle des autorités maritimes locales.***

Les autorités maritimes locales signalent, par message, au SRM/OFF, la bonne réception des sujets, en indiquant les numéros de chaque jeu.

Dans le cas de création de nouveaux centres d'examen isolés, l'autorité maritime signale au SRM/OFF les besoins éventuels en jeux supplémentaires et peut, en cas d'urgence, lui demander de servir directement par voie aérienne un bâtiment, centre d'examen, placé sous ses ordres.

En cas d'ouverture impromptue d'un nouveau centre d'examen isolé, le numéro du jeu du sujet attribué à ce centre doit être mentionné.

### ***5.1.4. Composition et rôle des commissions de surveillance.***

#### ***5.1.4.1. Composition des commissions de surveillance.***

Les commissions de surveillance, désignées par les autorités maritimes locales, comprennent :

- un président, officier ou officier marinier supérieur pour les centres d'examen écrit n'ayant pas d'officier ;

- des membres, officiers, officiers mariniens ou personnel civil de la défense.

Le nombre de membres surveillants est fixé à deux jusqu'à vingt candidats, il doit être augmenté d'une unité pour chaque groupe supplémentaire de vingt ou fraction de vingt candidats.

L'autorité responsable d'un centre d'examen écrit fixe la composition de la commission de surveillance de ce centre.

#### *5.1.4.2. Rôle des commissions de surveillance.*

Le président de la commission de surveillance doit veiller à ce que l'organisation matérielle du centre d'examen écrit soit telle que les candidats disposent d'une place suffisante et ne puissent pas communiquer entre eux.

Il vérifie que les candidats sont inscrits sur la liste des candidats autorisés à se présenter à l'épreuve écrite dans le centre sous sa responsabilité.

La commission de surveillance a pour rôle de veiller à la stricte application des dispositions relatives à l'exécution de l'épreuve écrite mentionnées ci-dessous :

- au début de chaque séance, les candidats sont appelés par ordre alphabétique et doivent présenter une pièce d'identité munie d'une photographie récente ;
- à l'ouverture de la séance, il est donné lecture aux candidats des consignes permanentes ou particulières répertoriées dans le guide pratique relatif au déroulement des opérations des concours (annexe III) ;
- les membres surveillants vérifient que les candidats ne disposent d'aucun document et matériel non autorisé et leur distribuent les feuilles à en-tête revêtues de la signature de l'un des surveillants et le papier de brouillon ;
- l'enveloppe contenant le sujet de l'épreuve est décachetée en présence des candidats qui reçoivent un exemplaire du sujet ;
- le membre surveillant qui réceptionne les copies :
  - vérifie, en présence du candidat, que ce dernier a correctement rempli l'en-tête [doivent apparaître dans les cases prévues à cet effet le grade (pour les candidats internes), le nom, les prénoms, la date de naissance, la signature du candidat et le concours au titre duquel il se présente] ;
  - note en bas à droite de la première page le nombre de feuilles remises par le candidat.

Si au cours de l'épreuve, une anomalie dans un sujet est constatée ou supposée, le président de la commission de surveillance doit s'abstenir de fournir aux candidats toute indication qui serait de nature à modifier l'égalité des chances entre candidats des différents centres d'examen. Il doit en revanche, s'il en a la possibilité, en avvertir le SRM/OFF qui donne l'ordre ou non d'utiliser le sujet de secours.

Le président de la commission de surveillance rend compte au SRM/OFF par téléphone ou à défaut par message, des incidents importants s'étant éventuellement produits durant l'épreuve.

### ***5.1.5. Procédure d'envoi des copies et responsabilités du président de la commission de surveillance.***

#### *5.1.5.1. Centre d'examen de Paris.*

Le président de la commission de surveillance veille aux dispositions suivantes :

- à l'issue de chaque séance, les copies des candidats sont classées par ordre alphabétique ;
- les membres surveillants ne doivent porter aucune indication sur les copies autre que celle du nombre de feuilles et ne pas découper les en têtes ;
- à l'issue de l'épreuve, les copies sont mises sous pli scellé au tampon thermique ou, à défaut, sous enveloppe dont toutes les ouvertures seront fermées au moyen de bandes adhésives transparentes appliquées sur le cachet « service à la mer » ;
- le président de la commission de surveillance appose sur chaque pli : la nature de l'épreuve, le nombre d'enveloppes pour l'épreuve, le nombre de composants et les noms des candidats absents ;
- à l'issue de l'épreuve, le président de la commission de surveillance établit et joint aux plis contenant les copies, un procès-verbal de séance mentionnant les observations sur le déroulement de l'épreuve, le plan de la salle d'examen avec indication des places nominatives, l'état des plis cachetés contenant le sujet, les noms des candidats absents, retardataires ou faisant l'objet d'une proposition d'exclusion du concours.

Les plis sont convoyés par un officier marinier au SRM/OFF.

#### *5.1.5.2. Centres d'examen isolés.*

Outre les dispositions prises par le centre d'examen Paris et détaillées au point 5.1.5.1. ci-dessus, les centres d'examen isolés doivent en plus :

- photocopier les compositions au format A4 ;
- scanner les compositions (page intégrale sans césure) par candidat en nommant les fichiers de la manière suivante : « nom du candidat.pdf » ;
- envoyer ces fichiers (protégés par un mot de passe) à l'une des adresses électroniques précisées par le SRM/OFF ;
- expédier les copies originales, sans délai, en priorité par valise diplomatique et dans l'impossibilité de cette solution par la voie la plus rapide et la plus sûre (voie aérienne militaire ou civile) au SRM/OFF. Cette expédition est signalée par message au SRM/OFF.

#### *5.1.5.3. Parution de la liste d'admission.*

Après la parution des listes d'admission, tous les centres d'examen devront :

- retourner au SRM/OFF les enveloppes, non ouvertes, contenant le sujet de secours ;
- détruire, pour ceux concernés, les photocopies des compositions.

Le sujet sur lequel les candidats auront composé est soit conservé par les intéressés soit archivé dans la formation aux fins de constituer une banque d'annales mise à disposition des futurs candidats.

### **5.1.6. Correction de l'épreuve écrite.**

Dès la réception des copies, le SRM/OFF effectue des photocopies et procède à l'apposition sur chaque composition d'un numéro secret reproduit sur l'en tête puis au découpage de ces dernières. Il transmet ensuite les copies aux correcteurs de l'épreuve.

L'épreuve fait l'objet d'une correction anonyme et est notée de 0 à 20 pouvant comporter des demi-points.

La note attribuée par le correcteur est apposée de façon apparente sur la copie.

Toute copie apparaissant suspecte en cours de correction est signalée par le correcteur au président des jurys. Le candidat en est informé et doit présenter sa défense par écrit. En cas de fraude reconnue, son auteur est exclu du concours par décision du président des jurys. Cette décision motivée, immédiatement applicable, est notifiée sans délai à l'intéressé qui en accuse réception.

### **5.2. Épreuves orales.**

Les épreuves orales se composent d'une épreuve d'aptitude générale et d'une épreuve d'anglais se déroulant dans un centre unique à Paris.

L'épreuve orale d'aptitude générale consiste en un entretien devant un jury dont les membres sont désignés conformément à l'article 5 de l'arrêté [cité en référence k)].

La nature des épreuves orales est détaillée dans les articles 14 et 15 de l'arrêté [cité en référence k)]. Les coefficients de ces épreuves sont de 4 pour l'anglais et de 13 pour celle d'aptitude générale.

### **5.3. Épreuves sportives.**

La nature, l'exécution et les barèmes de cotation des épreuves sportives sont fixés par l'arrêté [cité en référence h)].

La note globale sanctionnant l'ensemble des épreuves sportives est égale à la somme des notes obtenues dans chaque épreuve divisée par le nombre d'épreuves.

La note sur 20, ainsi obtenue, est arrondie au demi-point inférieur et est affectée d'un coefficient 2.

Tout candidat qui, pour une raison quelconque, est contraint d'interrompre les épreuves sportives, peut être, sur décision du président de la commission des épreuves du concours concerné, autorisé à subir ces épreuves avec une autre série et devra alors subir la totalité des épreuves.

#### **5.3.1. Commission des épreuves sportives.**

Une commission des épreuves sportives est activée pour la durée des concours. Elle a pour mission :

- de s'assurer que tous les candidats effectuent les épreuves sportives, soit dans le cadre des concours d'admission sur titres à l'école navale, soit dans le cadre des concours d'admission sur titres dans le corps des officiers spécialisés de la marine ;
- de vérifier l'ensemble des relevés de performances des candidats ;
- de soumettre à la décision de la commission d'admission de chaque concours l'élimination des candidats ayant obtenu une note inférieure ou égale à 3 sur 20 à la moyenne des épreuves sportives, conformément aux dispositions prévues à l'article 18 de l'arrêté [cité en référence k)] ;
- de rendre compte du déroulement des épreuves sportives au président du jury et de l'informer le cas échéant de toute anomalie constatée lors de l'exécution de ces épreuves.

Cette commission est composée :

- d'un officier, président ;
- d'un officier ou officier marinier de la filière sport ;
- de l'officier chargé des sports du commandement de la marine à Paris, responsable de l'encadrement du personnel désigné pour le déroulement des épreuves : officiers surveillants et moniteurs de sport.

Le président et les membres de cette commission sont désignés par le directeur du personnel militaire de la marine.

### **5.3.2. Déroulement et surveillance des épreuves sportives.**

Le commandement de la marine à Paris est chargé du déroulement des épreuves sportives et de désigner les officiers et moniteurs de sport chargés de leur surveillance.

### **5.4. Calendrier et organisation des épreuves orales et sportives.**

Les épreuves orales et sportives ont lieu dans un centre d'examen unique à Paris fixé par le directeur du personnel de la marine aux dates prévues par la circulaire annuelle du recrutement.

Le président du jury fait convoquer les candidats admissibles par courrier pour les externes et par message pour les internes.

Tout candidat ne pouvant se rendre aux épreuves orales ou sportives au jour et à l'heure fixés par le président du jury avertit immédiatement le SRM/OFF.

Un candidat empêché, pour cas de force majeure dûment constaté, peut être autorisé à subir les épreuves orales ou sportives auxquelles il n'a pu se présenter à une date ultérieure qui doit obligatoirement avoir lieu avant la fin de ces épreuves. Lorsque l'empêchement est d'ordre médical, cette décision est prise après avis d'un médecin des armées.

### **5.5. Travaux des commissions d'admission.**

À l'issue des épreuves d'admission, le président de chaque jury réunit une commission d'admission.

Après avoir retiré les candidats éliminés pour fraude, la commission d'admission établit la liste de classement des candidats par ordre décroissant de mérite mentionnant pour chacun d'eux le nombre de points acquis.

La commission élimine les candidats qui, bien qu'ayant obtenu un total de points suffisant, ont obtenu :

- à une épreuve écrite ou orale, une note inférieure ou égale à 4 sur 20 ;
- aux épreuves sportives, une note inférieure ou égale à 3 sur 20 à la moyenne des épreuves. Toutefois, une note inférieure ou égale à 3 sur 20 à la moyenne des épreuves sportives n'est pas éliminatoire lorsqu'un candidat n'a pas pu subir tout ou partie des épreuves sportives par suite d'une inaptitude médicale, sous réserve que le candidat fournisse à la commission d'admission les pièces justificatives nécessaires.

Cette commission est composée :

- des officiers examinateurs de l'épreuve orale d'aptitude générale ;
- du chef du bureau officiers du SRM ;

- du président de la commission des épreuves sportives.

La commission fixe le nombre total de points au-dessus duquel elle estime que les candidats peuvent d'être admis.

### **5.6. Décision d'admission.**

Compte tenu du nombre de places offertes, le ministre de la défense (directeur du personnel militaire de la marine) établit pour chaque concours les listes d'admission en précisant la spécialité pour le recrutement dans le corps des officiers spécialisés de la marine et les listes complémentaires correspondantes.

En cas d'égalité des points, les candidats sont départagés successivement par la note d'oral d'aptitude générale, ensuite, par la note de synthèse, par la note d'anglais et s'il est nécessaire, par l'âge, au bénéfice du plus jeune.

Pour chaque concours, les notes obtenues aux épreuves écrites de synthèse, orales et sportives et la barre d'admission correspondante, sont communiquées individuellement par courrier à l'issue des concours. Les réclamations éventuelles doivent être formulées par écrit, au président du jury, dans un délai de huit jours à compter de la date de réception des notes des épreuves.

Ces listes, établies par ordre de mérite, sont publiées au Bulletin officiel des armées.

L'admission définitive est soumise à la confirmation, à l'incorporation, de l'aptitude médicale des candidats admis et pour les candidats issus d'une autre armée, à l'obtention de l'autorisation de changement d'armée.

## **6. INTÉGRATION.**

### **6.1. Ralliement.**

La date fixée pour rallier l'école navale (ou leur unité d'affectation pour les candidats admis aux concours sur titres d'admission aux formations d'accès au corps des officiers spécialisés de la marine) est impérative.

Tout candidat admis qui, pour une raison quelconque ne peut pas rallier à la date fixée doit en aviser immédiatement le SRM/OFF, sous peine d'être considéré comme s'étant désisté.

Les candidats civils sont remboursés, à leur arrivée à l'école, des frais de déplacement réellement engagés de trajet domicile-école [prix du billet en 2<sup>e</sup> classe sur le réseau de la société nationale des chemins de fer français (SNCF)].

Les frais de déplacement des candidats internes à la marine sont pris en charge par la direction du personnel militaire de la marine (SRM). Le numéro d'imputation afférent à cette mutation est communiqué par message, avec la liste des candidats admis.

### **6.2. Incorporation.**

#### **6.2.1. Formalités.**

Les formalités d'incorporation des candidats sont les suivantes :

- visite médicale d'incorporation ;
- immatriculation au centre du bureau maritime des matricules (BMM) ;
- délivrance d'une carte de circulation SNCF catégorie « officier » ;
- délivrance d'une carte d'identité militaire d'officier ;
- délivrance du trousseau d'habillement ;

- immatriculation à la sécurité sociale militaire et affiliation éventuelle à une mutuelle.

### **6.2.2. Visite médicale.**

La visite médicale d'incorporation est passée par tous les candidats ayant rallié l'école navale (ou leur formation pour les officiers spécialisés de la marine).

Seuls les résultats de cette visite sont pris en compte pour déterminer l'aptitude médicale des candidats.

Tout candidat dont l'aptitude médicale apparaît insuffisante ou douteuse au cours de cette visite médicale d'incorporation est présenté devant une commission médicale désignée par le commandant de l'école navale et présidée par le médecin major de l'école navale.

Cette commission peut s'aider d'un avis médical spécialisé auprès de l'hôpital d'instruction des armées de rattachement et ordonner toutes contre-visites qu'elle estime nécessaires et formule éventuellement des propositions d'élimination ou d'ajournement.

Ces propositions sont transmises par le commandant de l'école navale au ministre de la défense (directeur du personnel militaire de la marine) pour décision.

Le bénéfice de l'admission peut être reporté d'une année sur l'autre sur décision du ministre de la défense (directeur du personnel militaire de la marine). Seuls les candidats qui ne sont pas atteints par la limite d'âge fixée pour leur concours par le décret cité en référence peuvent bénéficier de ce report.

Les candidats qui ne réunissent plus les conditions médicales d'aptitude exigées et qui ne bénéficient pas d'un report d'admission sont suivant le cas :

- renvoyés dans leurs foyers pour les candidats qui n'étaient pas en activité de service au moment de leur intégration ;
- renvoyés dans leurs formations respectives pour les candidats qui étaient en activité de service au moment de leur intégration, sous réserve qu'ils remplissent encore les conditions d'aptitude de l'emploi antérieur.

### **6.3. Nomination définitive.**

La nomination définitive en tant qu'élève officier ou officier des candidats admis aux concours sur titres n'est définitive qu'après vérification :

- de leur aptitude médicale ;
- de leur aptitude à exercer les fonctions d'officier, notamment en ce qui concerne l'autorisation d'accès aux informations ou supports protégés relevant du niveau d'habilitation requis par l'article R. 2311-6 du code de la défense et précisé par l'instruction [cité en référence 1]).

### **6.4. Contrats signés à l'admission.**

Les dispositions relatives aux différents contrats souscrits à l'admission sont fixées par le décret [cité en référence g)] et son arrêté d'application.



## 7. DISPOSITIONS DIVERSES.

### 7.1. **Discipline.**

Les élèves officiers sont soumis à la discipline générale militaire et au règlement intérieur de leur école établi par le ministre de la défense.

### 7.2. **Habillement.**

Le régime administratif et financier de l'habillement des élèves officiers ainsi que la composition de leur trousseau sont fixés par une circulaire particulière de la direction centrale du commissariat de la marine.

Les élèves officiers sont autorisés à revêtir la tenue d'aspirant dès la signature de leur contrat.

### 7.3. **Entrée en vigueur.**

La présente instruction entre en vigueur pour les concours ouverts au titre du recrutement de l'année 2009.

## 8. TEXTES ABROGÉS.

Sont abrogées :

- l'instruction n° 917/DEF/DPMM/SICM/OFF du 20 octobre 2003 relative aux concours d'admission sur titres en deuxième année de l'école navale et de recrutement sur titres dans le corps des officiers de marine et dans le corps des officiers spécialisés de la marine ;

- l'instruction n° 364/DEF/DPMM/SICM/OFF du 30 mai 2002 relative à la période probatoire préalable au recrutement sur titres au grade d'enseigne de vaisseau de 1<sup>re</sup> classe dans le corps des officiers de marine ou dans le corps des officiers spécialisés de la marine.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le vice-amiral d'escadre,  
directeur du personnel militaire de la marine,*

Benoit CHOMEL DE JARNIEU.

ANNEXE I.  
**LISTE DES TEXTES DE RÉFÉRENCE.**

- a) Code de la défense - partie législative ;
- b) code de la défense - partie réglementaire ;
- c) code du service national - partie législative (Livre 1<sup>er</sup> - titre 1<sup>er</sup>) ;
- d) code de justice militaire - partie législative (Livre III - titre 1<sup>er</sup>) ;
- e) décret n° 99-747 du 30 août 1999 relatif à la création du grade de master, modifié (n.i. BO) (JO n° 203 du 2 septembre, p. 13107) ;
- f) décret n° 2008-938 du 12 septembre 2008 portant statut particulier des corps des officiers de marine et des officiers spécialisés de la marine ;
- g) décret n° 2008-947 du 12 septembre 2008 fixant certaines dispositions applicables aux élèves militaires des écoles militaires d'élèves officiers de carrière ;
- h) arrêté du 24 novembre 1998 modifié relatif aux épreuves sportives communes aux concours d'entrée aux grandes écoles militaires de recrutement d'officiers ;
- i) arrêté du 9 novembre 2004 relatif aux conditions médicales et physiques d'aptitude exigées des candidats aux concours d'accès en première et en deuxième année de l'école navale, au concours de recrutement sur titre dans le corps des officiers de la marine et des officiers de marine issus de l'école polytechnique ;
- j) arrêté du 28 juillet 2006 modifié relatif aux groupes de spécialités et spécialités entre lesquels sont répartis les officiers du corps des officiers spécialisés de la marine et les officiers sous contrat rattachés à ce corps, et fixant les conditions d'aptitude requises et la liste des brevets et certificats militaires exigés du personnel non officier, pour leur admission dans ce corps ;
- k) arrêté du 3 mars 2009 relatif aux concours d'admission sur titres en deuxième et troisième année de l'École navale et aux concours d'admission sur titres dans le corps des officiers spécialisés de la marine (n.i. BO) (JO n° 56 du 7 mars, texte n° 37) ;
- l) instruction n° 900/DEF/CAB/-- du 18 juin 2007 relative à la protection du secret de la défense nationale au sein du ministère de la défense (n.i. BO) ;
- m) instruction n° 102/DEF/EMM/RH/PRH du 4 février 2005 modifiée relative aux normes médicales d'aptitude applicables au personnel militaire de la marine nationale.

**ANNEXE II.**  
**MODÈLE DE DÉCLARATION SUR L'HONNEUR.**

ANNEXE II.

**MODÈLE DE DÉCLARATION SUR L'HONNEUR.**

Je soussigné,

NOM, prénoms :

Grade et spécialité, matricule :

ayant passé l'épreuve écrite du concours :

- d'admission sur titres en deuxième année de l'école navale<sup>(1)</sup> ;
- d'admission sur titres en troisième année de l'école navale<sup>(1)</sup> ;
- d'admission sur titres dans le corps des officiers spécialisés de la marine<sup>(1)</sup> ;

à (centre d'examen du candidat).

- déclare sur l'honneur garantir le secret de l'épreuve écrite de ces concours jusqu'à la date de fin de l'épreuve qui se déroulera en métropole le ;
- déclare sur l'honneur n'avoir reçu aucune information sur le sujet de l'épreuve écrite des concours.

Le (date)

*Signature de l'intéressé,*

---

(1) Rayez la mention inutile.

ANNEXE III.  
**GUIDE PRATIQUE RELATIF AU DÉROULEMENT DES OPÉRATIONS DES CONCOURS.**

(À lire aux candidats à l'ouverture de la première séance des concours)

Les candidats doivent notamment :

1. Observer le plus grand silence dans la salle.
2. Ne pas fumer dans les salles d'examen.
3. Éteindre les téléphones portables et ranger leur baladeur.
4. Composer uniquement sur les feuilles à en-tête remises à cet effet au début de la séance et revêtues à l'issue des épreuves de la signature du président de la commission de surveillance ou de l'un des surveillants.
5. Inscrire lisiblement dans l'en-tête, leur grade, nom (en capitale d'imprimerie), initiales des prénoms, concours au titre duquel ils se présentent et signer dans la case prévue à cet effet. Il est interdit de porter tout signe distinctif en dehors de l'en-tête.
6. N'introduire aucun document dans la salle d'examen. Les feuilles à en-tête ne doivent pas servir à l'établissement des brouillons. Ceux-ci sont effectués sur des feuilles spécialement distribuées à cet effet à l'exclusion de toute feuille apportée par les candidats.
7. Être munis de ce qui est nécessaire pour écrire. Seule l'encre noire, bleue ou bleu-noire est autorisée.
8. S'abstenir de reproduire les énoncés des questions sur les copies.
9. Apporter une attention particulière à la rédaction, au style, à l'orthographe, à l'écriture, à la ponctuation ; ces critères intervenant dans l'appréciation des compositions.
10. Tout candidat qui doit s'absenter pendant une épreuve, sera accompagné et surveillé.
11. Toute infraction au règlement, toute fraude ou tentative de fraude à l'occasion de l'épreuve écrite peut entraîner l'exclusion du concours, prononcée par le président des jurys, après procès-verbal du président de la commission de surveillance et explications écrites du candidat.
12. Les candidats qui auront terminé l'épreuve remettront leur copie à l'un des officiers ou officiers mariniers surveillants. Les candidats devront alors quitter immédiatement la salle et ne pourront plus y pénétrer avant la fin de l'épreuve en cours.

ANNEXE IV.  
**PROCÈS-VERBAL D'EXCLUSION OU DE RETARD.**

ANNEXE IV.

**PROCÈS-VERBAL D'EXCLUSION OU DE RETARD.**

Le (grade) (nom, prénom)

président de la commission de surveillance du centre d'examen de

à

Monsieur le président du jury du concours d'admission sur titres en deuxième année de l'école navale, d'admission sur titres en troisième année de l'école navale, d'admission sur titres dans le corps des officiers spécialisés de la marine<sup>(1)</sup>.

J'ai l'honneur de vous faire savoir que j'ai établi une proposition :

**d'exclusion**

**d'admission à l'épreuve écrite**

malgré un retard de :

concernant le candidat : Nom :

Prénom :

Grade :

Matricule :

Commentaires du président de la commission de surveillance :

Explications ou déclaration du candidat exclu - retardataire (rayer la mention inutile) :

*Signature du candidat,*

Le (date), (grade, nom et spécialité du  
président de la commission de surveillance)

Destinataire : Président du jury.

Copie : SRM/OFF.



---

(1) Rayer la mention inutile.