

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°17 du 20 mai 2009

**PARTIE PERMANENTE
Administration Centrale**

Texte n°2

INSTRUCTION N° 50337/DEF/SGA/DAJ/APM/BPA/SRH
relative au fonctionnement du centre pédagogique de la justice militaire.

Du 10 avril 2009

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES : *division des affaires pénales militaires.*

INSTRUCTION N° 50337/DEF/SGA/DAJ/APM/BPA/SRH relative au fonctionnement du centre pédagogique de la justice militaire.

Du 10 avril 2009

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

Références :

Code de la défense - partie réglementaire, IV - LE PERSONNEL MILITAIRE.

Décret n° 56-585 du 12 juin 1956 (BO/G, p. 2940 ; BO/M, p. 2561 ; BO/A, p. 1190. ; BOEM 352-3.3, 520-0.6) modifié.

Décret n° 76-1191 du 23 décembre 1976 (BOC, p. 4411. ; BOEM 520-0.3, 651.4.1) modifié.

Décret n° 2008-930 du 12 septembre 2008 (JO n° 216 du 16 septembre 2008, texte n° 12 ; signalé au BOC 39/2008. ; BOEM 662.1.3.1).

Arrêté du 18 mars 1980 (BOC, p. 912 et son erratum de classement du 24 octobre 1990 (BOC, p. 3845). ; BOEM 508-33, 614.1.3.5, 621-1.4.3, 651.2.4, 662.1.3.2, 768.5.2, 770.3.2.2, 775.2.3.2, 780.1, 810.2.1.2) modifié.

Texte abrogé :

Instruction n° 50210/DEF/SGA/DAJ/APM/BPA/SRH du 20 octobre 2008 (BOC N° 42 du 7 novembre 2008, texte 2. ; BOEM 663.1.3).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 663.1.3

Référence de publication : BOC N°17 du 20 mai 2009, texte 2.

1. MISSIONS.

Le centre pédagogique de la justice militaire (CPJM) a pour mission de préparer les militaires des affaires pénales militaires à tenir des emplois de leur grade dans leurs diverses affectations. Il prépare aux techniques et connaissances générales des emplois concernés, en dispensant les enseignements suivants :

- pour les sous-officiers, il s'agit de la préparation au concours de recrutement dans le corps des commis greffiers et de la préparation à l'examen du diplôme de qualification supérieure, en vue, notamment, de leur affectation au sein des juridictions de l'ordre judiciaire ;

- pour les officiers, il s'agit de la préparation au certificat de formation initiale d'officier greffier, de celle concernant le diplôme de qualification militaire ainsi que la préparation à l'examen sanctionné par le diplôme militaire supérieur ; en vue de leur affectation à tout poste de responsabilité, d'analyse et de conseil juridique, mais également à des postes d'encadrement ou de conception, notamment en administration centrale.

En outre, il peut assurer en tant que de besoin des formations au profit de la direction des affaires juridiques ou de tout autre organisme relevant du ministère de la défense.

2. ORGANISATION GÉNÉRALE.

2.1. Directeur du centre.

La direction du centre est assurée par un magistrat de la division des affaires pénales militaires (DAPM). Le directeur des affaires juridiques (DAJ) exerce son autorité sur le CPJM.

2.2. Responsable pédagogique.

Le responsable pédagogique est un officier de la justice militaire au moins du rang d'officier greffier de 1^{re} classe.

Son adjoint est un officier greffier d'un grade moins élevé.

Le responsable pédagogique et son équipe, mettent en œuvre la politique de formation ⁽¹⁾ définie par la DAPM.

2.2.1. Rôle pédagogique.

Le responsable pédagogique est chargé de l'organisation générale des fonctions d'instruction :

- définition des objectifs de formation et des missions en liaison avec la DAPM ;
- élaboration des plannings ;
- suivi et contrôle que des évaluations des connaissances acquises sont opérées ;
- mise en œuvre des modalités de contrôle des connaissances, notamment fixer un délai raisonnable pour rendre les corrections à l'issue de ces contrôles des connaissances (examens blancs) ;
- coordination de l'équipe pédagogique ;
- mise à disposition des moyens pédagogiques (salles, matériels, ...) ;
- organisation des examens et concours (commissions de surveillance, anonymisation des copies, discipline des examens et concours, etc.).

Il s'assure de la bonne tenue de la bibliothèque mise à disposition du centre.

2.3. Équipe pédagogique.

Elle est composée des formateurs internes à la justice militaire et externes (personnel de la défense ou autres ...).

2.3.1. Rôle.

Les formateurs délivrent un enseignement conforme aux directives, élaborées lors des réunions de la commission pédagogique, et à la politique de formation. Ils remettent le plan de leur cours, préalablement à tout enseignement et dans un délai permettant au responsable pédagogique ou à la DAPM d'en demander des modifications.

2.4. Chargés d'administration.

Le responsable pédagogique peut recevoir le renfort de personnels chargés de l'administration et d'assurer le bon fonctionnement du centre.

3. GESTION-ADMINISTRATION-DISCIPLINE DU PERSONNEL.

3.1. Administration.

Le responsable pédagogique et le personnel chargé de l'administration sont affectés au CPJM.

Outre les fonctions pédagogiques décrites aux points 2.2 et 4, le responsable pédagogique assure l'organisation matérielle des cours et des stages accomplis dans les juridictions ou dans toutes administrations ou organismes désignés par la politique de formation définie par la DAPM.

À ce titre, il est responsable :

3.1.1. de la gestion des locaux et moyens matériels nécessaires au fonctionnement du centre, notamment de l'établissement du calendrier des stages, en étroite collaboration avec la cellule recrutement et formation de la division des affaires pénales militaires de la disponibilité des salles de cours, de l'organisation des centres d'examen ou de concours, à l'exclusion de la désignation des jurys d'examen ou de concours.

3.1.2. de l'administration des stagiaires et des personnels affectés au centre.

L'équipe d'administration fait l'interface entre les stagiaires et leur organisme de gestion durant toute la période de formation (notamment les absences, maladies, accidents ou problèmes disciplinaires ...).

À l'égard des personnels affectés, le directeur pédagogique rend compte à l'administration centrale des évènements susvisés.

3.1.3. de l'hygiène et sécurité des conditions de travail (HSCT).

Lorsqu'il dispose de personnel chargé d'administration, le responsable pédagogique peut déléguer ses fonctions de responsable HSCT à un militaire du rang d'officier.

3.1.4. de la gestion financière.

Dans le respect de la législation et des règlements en vigueur, il gère les crédits de fonctionnement :

- analyser et justifier les besoins ;
- prévoir les dépenses et en aviser l'administration centrale ;
- certifier le service fait ;
- tenir la comptabilité afin d'assurer la transcription exhaustive des évènements financiers et respecter les règles de justification ;
- rendre compte des dépenses réalisées à l'administration centrale.

Pour assurer la continuité du service, il peut déléguer ses responsabilités, en ce domaine, pendant ses absences.

Les demandes de missions et de stages sont présentées au directeur du centre et traitées par les services concernés de l'administration centrale.

Il est détenteur dépositaire du mobilier et des matériels informatiques.

Il dépend du comptable des matériels de l'administration centrale.

3.2. Discipline.

La discipline est exercée en application du code de la défense. Le personnel affecté au centre pédagogique relève des dispositions applicables au personnel affecté à la DAPM.

Un règlement intérieur fixe les règles relatives à la vie courante. Il comprend obligatoirement une partie traitant de la discipline des examens et concours élaborés par le directeur pédagogique.

Un contrôle de qualité et de conformité des enseignements dispensés peut être effectué par un représentant désigné par le chef de la DAPM. À ce titre, la personne chargée du contrôle peut être amené à assister à des cours ponctuellement. Dans tous les cas un rapport sera rédigé et transmis à la commission pédagogique.

3.3. Notation des personnels du centre pédagogique de la justice militaire.

3.3.1. Notation du responsable pédagogique et de son adjoint.

Premier ressort : directeur du centre.

Dernier ressort : le chef de la DAPM.

3.3.2. Notation des chargés d'administration.

Premier ressort : Directeur du centre.

Dernier ressort : le chef de la DAPM.

3.4. L'enseignement.

Les modalités concernant chacun des degrés des cursus professionnels officier et sous-officier de la justice militaire font l'objet de circulaires de cadrages et d'instructions détaillant le plan des formations.

4. COMMISSION PÉDAGOGIQUE.

Le directeur du centre préside la commission pédagogique. Elle est composée du chef de la DAPM ou son représentant, du responsable pédagogique et des chargés de cours. Peuvent également participer à tout ou partie des travaux de la commission, le délégué des stagiaires et la personne chargée de contrôler la qualité et la conformité de l'enseignement. Cette commission se réunit au moins une fois à la fin de chaque cycle d'enseignement, à la diligence du directeur du centre. Elle peut également être réunie à la demande du chef de la DAPM.

Lors de ses réunions, la commission fait le bilan des activités du cycle écoulé, elle analyse les doléances recueillies par le délégué des stagiaires et, le cas échéant, débat des observations du rapport du contrôle. Elle établit un procès verbal de ses travaux adressé au chef de la DAPM.

Lors de la réunion intervenant lors du dernier cycle d'une formation, la commission évalue le comportement général du stagiaire au cours de sa scolarité et lui attribue, le cas échéant, une note globale d'aptitude sur 20. Toute note inférieure ou égale à 8/20 fait l'objet d'un rapport.

En cas de tricherie lors d'un contrôle de connaissance ou d'un examen mais également de tout comportement contraire aux règlements durant la session de formation, le directeur pédagogique réunit la commission pédagogique pour statuer sur la situation de l'intéressé. Elle arrête une décision soumise à la signature du chef de la DAPM.

Le responsable pédagogique remet au chef de la DAPM avant le 30 juin de chaque année un rapport dressant le bilan des activités pédagogiques et formule des propositions pour la rentrée suivante. Il peut également faire toute suggestion lui paraissant utile.

5. APPLICATION ET MESURES TRANSITOIRES.

En application de l'arrêté n° 50188 du 23 septembre 2008 (n.i. BO), l'actuel directeur pédagogique, procureur de la République près le tribunal aux armées de Paris, restera dans ses fonctions jusqu'à la fin de son détachement.

6. TEXTE ABROGÉ.

L'instruction n° 50210 DEF/SGA/DAJ/APM/BPA/SRH du 20 octobre 2008 organisant le fonctionnement du centre pédagogique de la justice militaire est abrogée.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

La directrice des affaires juridiques,

Monique LIEBERT-CHAMPAGNE.

(1) La politique de formation consiste à définir les besoins d'enseignement, de spécialisation et de formation à venir de la DAPM, à préparer les conventions et tous documents utiles pour rendre effectives les décisions arrêtées par la DAPM et la DAJ.