

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES***



**Edition Chronologique n°49 du 18 décembre 2009**

**PARTIE PERMANENTE  
Administration Centrale**

**Texte n°5**

**INSTRUCTION N° 50473/DEF/SGA/DAJ/APM/BPA/SRH**  
relative aux conditions d'attribution du diplôme de qualification supérieure de justice militaire.

*Du 12 novembre 2009*

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

**INSTRUCTION N° 50473/DEF/SGA/DAJ/APM/BPA/SRH relative aux conditions d'attribution du diplôme de qualification supérieure de justice militaire.**

*Du 12 novembre 2009*

NOR D E F D 0 9 5 2 8 9 9 J

---

*Références :*

Décret n° 76-1191 du 23 décembre 1976 (BOC, p. 4411. ; BOEM 520-0.3, 651.4.1) modifié.  
Arrêté du 7 septembre 2005 (JO n° 210 du 9 septembre 2005, texte n° 8 ; BOC, p. 6249. ; BOEM 520-0.3).  
Instruction n° 50337/DEF/SGA/DAJ/APM/BPA/SRH du 10 avril 2009 (BOC N° 17 du 20 mai 2009, texte 2. ; BOEM 663.1.3).

*Texte abrogé :*

Instruction n° 50191/DEF/SGA/DAJ/APM/BPA/SRH du 23 septembre 2008 (BOC N° 39 du 17 octobre 2008, texte 9. ; BOEM 662.1.3.3).

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 662.1.3.3

*Référence de publication :* BOC N°49 du 18 décembre 2009, texte 5.

---

1. CANDIDATURE.

1.1. Conditions.

Les sous-officiers du service de la justice militaire peuvent postuler à l'attribution du diplôme de qualification supérieure de la justice militaire (DQS-JM) lorsqu'ils réunissent les conditions suivantes :

- être classés en échelle de solde n° 4 ;
- détenir au 1<sup>er</sup> septembre soit au moins cinq ans de grade de commis-greffier, soit au moins 14 ans de services militaires actifs ;
- avoir effectué un stage de formation supérieure dont les modalités d'organisation sont fixées par circulaire ;
- ne pas avoir présenté le diplôme de qualification supérieure plus de deux fois.

1.2. Le DQS-JM est attribué par le ministre de la défense, direction des affaires juridiques (DAJ), sur la proposition d'une commission d'enseignement présidée par le chef de la division des affaires pénales militaires et comprenant deux autres officiers supérieurs ou assimilés de la justice militaire.

L'attribution du DQS-JM est annuelle. La commission d'enseignement se réunit à une date fixée par le ministre de la défense, au moins une fois par an.

1.3. La décision d'attribution du DQS-JM est fonction des résultats obtenus au cours du stage de formation supérieure.

#### 1.4. Désistements.

Le candidat présentant une situation particulière ne lui permettant pas de suivre la formation et de présenter les épreuves doit en rendre compte par écrit et demander un entretien avec le chef des ressources humaines de la division des affaires pénales militaires.

Pour le décompte du nombre de candidatures, tout candidat qui a séjourné dans la salle d'examen, après remise du premier sujet de composition, est considéré comme « ayant participé à toutes les épreuves ».

## 2. ORGANISATION DE L'EXAMEN.

### 2.1. Préparation aux épreuves.

La préparation des candidats aux différentes épreuves de l'examen repose à la fois sur la formation préparatoire répartie sur une période fixée par une circulaire annuelle, mais également sur leur travail personnel.

À ce titre, la circulaire annuelle proposera aux candidats une bibliographie destinée à orienter leur travail.

### 2.2. Nature des enseignements et épreuves.

Les épreuves ont pour but essentiel de contrôler les connaissances des candidats dans les matières qui leur auront été enseignées, par l'acquisition d'unités de valeur de connaissances et de rédaction.

L'épreuve optionnelle compte également pour une unité de valeur.

Elles sont exclusivement écrites et comprennent (soit un total de 100 points pour les matières obligatoires) :

#### a) Épreuves obligatoires :

##### a. Juridiques :

- UV1 : droit pénal militaire ou/et procédure pénale (30 points/3 heures) ;
- UV2 : droit civil (15 points/2 heures) ;
- UV3 : droit européen et communautaire (15 points/2 heures).

##### b. Techniques :

- UV4 : rédaction de dénonciation et d'avis juridiques (20 points/2 heures 30) ;
- UV5 : rédaction d'un sujet de droit administratif ou de contentieux administratif (20 points/2 heures 30).

#### b) Épreuve optionnelle facultative :

- UV optionnel : version de langue anglaise en lien avec l'actualité internationale (10 points/1 heure 30). Seuls les points au dessus de la moyenne sont pris en compte pour le résultat final.

### 2.3. Élaboration des sujets.

L'élaboration des sujets est à la charge des formateurs, en liaison étroite avec la division des affaires pénales militaires (cellule recrutement et formation) et dans le respect du programme enseigné.

### 2.4. Déroulement des épreuves.

En application de l'instruction n° 50337/DEF/SGA/DAJ/APM/BPA/SRH du 10 avril 2009, le déroulement des épreuves écrites relève de la responsabilité du responsable pédagogique ou de son adjoint.

À ce titre, le responsable pédagogique procède ou fait procéder :

- à l'attribution à chaque candidat d'un numéro d'identification qui, à l'exclusion de toute indication de nom, sera porté sur chacune de ses copies ;
- à la distribution des feuilles de composition nécessaires aux candidats ;
- à l'ouverture des plis renfermant les sujets ;
- à l'organisation d'une surveillance continue ;
- à l'avertissement ou à l'expulsion de tout candidat convaincu de fraude et au compte-rendu de l'incident ;
- à la collecte des copies et à leur réunion sous pli fermé à la fin de chaque épreuve.

La liste établissant la correspondance entre les noms des candidats et le numéro d'identification qui leur a été attribué est placée sous un pli fermé distinct de ceux contenant les copies des candidats.

Pour chaque matière, la surveillance de l'épreuve est exercée par son formateur ou une personne déléguée par lui.

À l'issue des épreuves, les différents plis et un rapport succinct sur les conditions de déroulement de l'examen sont remis par l'un des membres de la commission d'enseignement au président ou au secrétaire de la commission d'enseignement.

## **2.5. Formation complémentaire.**

Une formation sur la prise de parole en public et la conduite de réunion est organisée à titre de formation complémentaire, sans faire l'objet d'une quelconque épreuve.

## **3. COMMISSION D'ENSEIGNEMENT.**

### **3.1. Composition de la commission d'enseignement.**

La commission d'enseignement est composée de l'ensemble des instructeurs-correcteurs de la formation concernée. Elle est présidée par le directeur du centre pédagogique de la justice militaire (CPJM).

Son secrétariat est assuré par un personnel du CPJM.

### **3.2. Correction des copies.**

Chaque formateur procède à l'instruction de ses stagiaires, à la rédaction des devoirs et à leur correction.

Les épreuves obligatoires sont notées suivant un barème exprimé au point 2.2. de la présente instruction. Toute note inférieure à la note plancher est éliminatoire. Les notes planchers sont définies de la façon suivante :

Barème de l'épreuve.	15 points	20 points	30 points
Note plancher.	3,5 points	5,0 points	7,5 points

Pour l'épreuve optionnelle facultative, seule les points supérieurs à 5 sont comptabilisées, venant s'ajouter aux points des épreuves obligatoires.

### 3.3. Récapitulatif des résultats.

Après correction des compositions, le secrétaire de la commission d'enseignement, ou à défaut tout membre de cette commission désignée préalablement par son président, rassemble les résultats obtenus et établit le classement des candidats dans l'ordre de mérite.

Le secrétaire matérialise ces travaux par l'établissement d'un état récapitulatif détaillé et signé par chaque membre de la commission d'enseignement.

L'état récapitulatif est communiqué au directeur des affaires juridiques.

### 4. ATTRIBUTION DU DIPLÔME.

Le diplôme de qualification supérieur de la justice militaire est attribué par le ministre de la défense (direction des affaires juridiques) aux candidats n'ayant pas fait l'objet de note éliminatoire et totalisant un minimum de 50/100 points.

Les candidats admis ou non admis reçoivent communication de leurs notes sous pli personnel.

La liste des titulaires, dressée par grade et dans l'ordre du mérite, est publiée au *Bulletin officiel des armées*.

### 5. LES FRAUDES.

Tout acte ou tout comportement qui donne à un candidat un avantage indu lors d'une épreuve constitue une fraude. Entrent notamment dans cette catégorie l'usage de documents non autorisés, quelle qu'en soit la forme et la communication avec toute autre personne, quel qu'en soit le moyen utilisé.

Les sanctions susceptibles d'être prononcées sont :

1. Avertissement ;
2. Annulation de l'épreuve ou du travail concerné ;
3. Suspension de la formation pour une durée définie par le jury ;
3. Exclusion de la session de formation FISO ;
4. Exclusion de la formation FISO pour une durée définie par le jury ;
5. Exclusion de toute formation professionnelle (FISO, DQS, FIO, DQM, DMS,...).

Le surveillant responsable de la salle d'examen est habilité à prendre toute disposition pour faire cesser une fraude ou une tentative de fraude sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats.

L'expulsion d'un candidat de la salle d'examen n'est possible qu'en cas de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement de l'épreuve.

Toutes les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité de la fraude seront saisis.

La mention des incidents survenus pendant l'épreuve est portée sur le procès-verbal de façon précise et détaillée. Le procès-verbal est contresigné par l'ensemble des surveillants de l'épreuve.

Ce procès-verbal est soumis à la lecture de l'auteur ou des auteurs de la fraude, à qui il est demandé de le signer. Cette signature atteste, sauf autre mention explicite, qu'il a pris connaissance du document. Le refus de signer est mentionné au procès-verbal.

Le surveillant responsable porte la fraude à la connaissance du responsable pédagogique qui en informe le directeur du CPJM.

Les auteurs de fraudes ou de tentatives de fraude aux examens verront engager à leur rencontre la procédure disciplinaire dans les conditions fixées par la réglementation, après avis du chef de la DAPM et du directeur des affaires juridiques.

En cas de procédure disciplinaire à l'encontre d'un candidat, et tant que la sanction le concernant n'a pas été prononcé, les copies, litigieuses ou non, sont corrigées ; le candidat subit ses autres épreuves et le jury délibère sans que la fraude n'ait une incidence sur la notation.

Quelle que soit l'évolution de la procédure à l'égard de la personne soupçonnée de fraude, il lui est permis de passer les épreuves des sessions ultérieures, à titre conservatoire. Le jury statuera ultérieurement sur la validité des épreuves subies.

Par ailleurs, aucun certificat de réussite ni relevé de notes ne peut être délivré au stagiaire soupçonné de fraude, avant que le jury n'ait statué.

### **5.1. Traitement.**

Tout acte susceptible d'être qualifié de répréhensible doit être dénoncé auprès du directeur pédagogique dans les meilleurs délais. Ce dernier réunit le jury dans un délai qui ne saurait être supérieur à 15 jours, après en avoir informé le directeur du CPJM.

La personne qui procède à cette dénonciation doit transmettre tous les renseignements et les pièces corroborant les faits.

Le mis en cause présente, par écrit, ses explications.

Le jury a un pouvoir de contrôle des allégations.

### **5.2. Dispositions complémentaires.**

Le stagiaire, dont l'acte répréhensible dénoncé est en instance d'être examiné par le jury, a le droit de poursuivre sa formation, aussi longtemps que la décision n'a pas été rendue par le jury.

Quel que soit le fait faisant l'objet d'une dénonciation, aucune information n'est consignée au dossier du mis en cause, avant que le jury n'ait rendu sa décision.

### **5.3. Le jury.**

Le jury est composé du directeur du CPJM, du responsable pédagogique ou de son adjoint et du formateur de la matière concernée par la fraude.

## **6. SITUATION TRANSITOIRE.**

Les sous-officiers de la justice militaire n'ayant pu bénéficier des formations renouvelées pourront faire acte de candidature.

Leurs demandes, établies sur feuille A3, devront parvenir dans les formes et délais prévus par la circulaire annuelle.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*La directrice des affaires juridiques,*

Monique LIEBERT-CHAMPAGNE.