

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°49 du 18 décembre 2009

PARTIE TEMPORAIRE
Administration Centrale

Texte n°19

CIRCULAIRE N° 50480/DEF/SGA/DAJ/APM/BPA/CRF

relative au stage de formation supérieure préalable à l'attribution du diplôme de qualification supérieure de justice militaire.

Du 24 novembre 2009

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

CIRCULAIRE N° 50480/DEF/SGA/DAJ/APM/BPA/CRF relative au stage de formation supérieure préalable à l'attribution du diplôme de qualification supérieure de justice militaire.

Du 24 novembre 2009

NOR D E F D 0 9 5 2 9 6 9 C

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° 50473/DEF/SGA/DAJ/APM/BPA/SRH du 12 novembre 2009.

Pièce(s) Jointe(s) :

Deux annexes.

Texte abrogé :

Circulaire n° 50212/DEF/SGA/DAJ/APM/BPA/SRH du 20 octobre 2008 (BOC N° 42 du 7 novembre 2008, texte 12.).

Référence de publication : BOC N°49 du 18 décembre 2009, texte 19.

Cette circulaire est prise en application de l'instruction citée en référence.

1. CANDIDATURE À LA FORMATION DIPLÔME DE QUALIFICATION SUPÉRIEURE (DQS).

1.1 Les sous-officiers du service de la justice militaire peuvent postuler pour être admis à suivre le stage de formation supérieur lorsqu'ils réunissent les conditions prévues par l'instruction de référence et la condition suivante :

- détenir, au 1^{er} septembre 2009, soit au moins cinq ans de grade de commis-greffier, soit au moins 14 ans de services militaires actifs.

1.2. Les demandes d'admission au stage sont établies sur papier libre par les sous-officiers intéressés et transmises par la voie hiérarchique au ministre de la défense (direction des affaires juridiques, division des affaires pénales militaires, DAPM).

Elles devront être adressées avant le 23 juin 2009 et par la voie hiérarchique, au chef de l'organisme d'administration (chef de service) qui les transmet pour le 3 juillet 2009 à l'administration centrale.

1.3. Après examen des candidatures, l'administration centrale arrête la liste des sous-officiers admis au stage.

2. PROGRAMME DU STAGE.

Le programme du stage est fixé par l'instruction de référence.

3. ORGANISATION DU STAGE.

Le stage de formation supérieure aura lieu de décembre 2009 à juin 2010 inclus.

Il comprend cinq matières distinctes réparties dans des cycles de formation en salle, des cycles de travail personnel et des formations d'appui.

3.1. Formations initiales de préparation (une semaine).

Ces cycles s'effectuent au centre pédagogique de la justice militaire (CPJM) ou à défaut dans tout lieu dont les stagiaires auront été informés.

Ils doivent permettre aux stagiaires d'acquérir des connaissances approfondies dans les diverses matières énumérées dans l'instruction de référence.

3.2. Travail personnel (quatre semaines).

Ces cycles sont principalement destinés à un approfondissement personnel des matières enseignées. En outre, pour la plupart des matières, ils comprennent un contrôle des connaissances. Une fois le devoir rédigé, il est expédié au formateur-correcteur durant la 3^e semaine du module qui le corrige et le retourne aux stagiaires à la fin de la 4^e semaine.

3.3. Sanction des apprentissages.

Afin de permettre l'évaluation de leur niveau et des connaissances acquises au cours du stage, les candidats sont soumis, pendant toute la période du stage de formation, à deux types d'épreuves :

- un devoir personnel par matière à effectuer durant les cycles de travail personnel ;
- un devoir en salle par matière.

Toutefois, le cours de « rédaction de dénonciation et d'avis juridiques » n'est sanctionné que par un seul devoir en salle. À ce titre, le travail personnel pourra être réduit à une durée appropriée.

3.4. Non respect des obligations liées à la transmission du devoir personnel.

Tout manquement aux dites obligations fera l'objet d'un compte-rendu par le formateur-correcteur au responsable pédagogique qui invitera le candidat fautif à présenter ses observations.

Le responsable pédagogique convoquera une réunion restreinte, qu'il présidera, dans les 15 jours suivant la constatation des faits. Le formateur-correcteur et un officier de l'administration du CPJM en seront membres de plein droit. D'autres personnes pourront être conviées en cas de nécessité.

À l'issue de la réunion restreinte, le stagiaire convaincu :

- de n'avoir pas respecté les délais de transmission de son devoir (preuve d'envoi numérique ou postale) aura une pénalité de 5 points ;
- de ne pas avoir transmis son devoir recevra une note éliminatoire.

4. APPRÉCIATION DES RÉSULTATS.

Une commission d'enseignement, présidée par le responsable pédagogique du CPJM et composée de tous les formateurs-correcteurs, dresse un bilan de la session écoulée, récapitule les notes obtenues à toutes les épreuves par chaque stagiaire et établit un classement en fonction des résultats obtenus.

Le chef de la DAPM communique aux commandants de formation, pour être joints à la demande d'attribution du diplôme de qualification supérieure de la justice militaire (DQSJM), les résultats obtenus par chaque stagiaire, ainsi que ses appréciations et celles des formateurs-correcteurs.

Les résultats et les feuilles de note sont conservés à la division des affaires pénales militaires.

5. SITUATION TRANSITOIRE.

En application de l'instruction de référence relative aux conditions d'attribution du diplôme de qualification supérieure de justice militaire, les militaires de la justice militaire n'ayant pu bénéficier des formations renouvelées pourront faire acte de candidature.

Leurs demandes devront être adressées par la voie hiérarchique à l'administration centrale.

La note-express recensant les candidats mentionnera la date limite pour faire acte de candidature.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

La directrice des affaires juridiques,

Monique LIEBERT-CHAMPAGNE.

ANNEXE I.
ORGANISATION INDICATIVE DES SEMAINES DE FORMATION.

	MATIÈRE N° 1.	MATIÈRE N° 2.	MATIÈRE N° 3.	MATIÈRE N° 4.	MATIÈRE N° 5.
Semaine n° 1	Cours au CPJM	1re journée : finalisation de la dernière matière étudiée matinée de la 2e journée : devoir sur table reste de la semaine : cours au CPJM			
Semaine n° 2	Travail personnel				
Semaine n° 3	Travail personnel, rédaction du devoir et envoi au correcteur				
Semaine n° 4	Réception du devoir corrigé				
Semaine n° 5	Travail personnel avec le devoir corrigé				

Semaine n° 6 (uniquement pour la matière n° 5)		1re journée : finalisation de la dernière matière étudiée. 2e journée : devoir sur table. Bilan de la formation.
--	--	--

ANNEXE II.
BIBLIOGRAPHIE.

Cette bibliographie est donnée à titre indicatif.

Divers :

- *Code de justice militaire* ;
- *Code de la défense.*

Droit pénal et procédure (réforme des 5 dernières années) :

- *Code pénal* ;
- *Droit pénal général*, Patrick **Kolb** et Laurence **Leturmy**, Memento LMD, Gualino éditeur ;
- *Code de procédure pénale* ;
- *Procédure pénale*, Corinne **Renault-Brahinsky**, Memento LMD, Gualino éditeur.

Contentieux administratif :

- *Contentieux administratif*, Serge **Daël**, PUF ;
- *La pratique du contentieux administratif*, Daniel **Chabanol**, Litec ;
- *Code de justice administrative*, édition le moniteur ;
- *Droit du contentieux administratif*, René **Chapus**, Montchrétien.

Droit civil :

- *Droit civil général*, Mémento Dalloz.

Droit européen et communautaire :

- *Manuel d'institutions européennes*, Michel **Clapié**, Champs Flammarion.