

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°3 du 22 janvier 2010

PARTIE PERMANENTE
Marine nationale

Texte n°9

CIRCULAIRE N° 0-59440-2009/DEF/DPMM/FORM

modifiant la circulaire n° 399/DEF/DPMM/FORM du 23 juillet 2009 relative au programme des connaissances sondées par les tests de niveau de formation supérieure.

Du 7 décembre 2009

DIRECTION DU PERSONNEL MILITAIRE DE LA MARINE : *sous-direction « compétences » ; bureau des écoles et de la formation.*

CIRCULAIRE N° 0-59440-2009/DEF/DPMM/FORM modifiant la circulaire n° 399/DEF/DPMM/FORM du 23 juillet 2009 relative au programme des connaissances sondées par les tests de niveau de formation supérieure.

Du 7 décembre 2009

NOR D E F B 0 9 5 3 2 8 5 C

Pièce(s) Jointe(s) :

Un appendice.

Texte modifié :

Circulaire n° 399/DEF/DPMM/FORM du 23 juillet 2009 (BOC N° 37 du 2 octobre 2009, texte 11. ; BOEM 323.6).

Référence de publication : BOC N°3 du 22 janvier 2010, texte 9.

La circulaire n° 399/DEF/DPMM/FORM du 23 juillet 2009 est modifiée comme suit :

1. Remplacer l'appendice II.R. par le nouvel appendice II.R. ci-joint.
2. Dans les appendices cités ci-dessous, pour la date de mise en application du programme, lire le 1^{er} janvier 2010 :
 - II.A. MAINTENANCE ARMEMENT AÉRONAUTIQUE ;
 - II.E. MAINTENANCE AVIONIQUE AÉRONAUTIQUE ;
 - II.H. ÉLECTRONIQUE D'AÉRONAUTIQUE ;
 - II.M. ÉLECTROMÉCANICIEN D'AÉRONAUTIQUE BRANCHE ARMEMENT ;
 - II.V. MARIN POMPIER ;
 - II.X. MÉCANICIEN D'AÉRONAUTIQUE ;
 - II.Z. MÉTÉOROLOGISTE OCÉANOGRAPHE ;
 - II.AD. MAINTENANCE PORTEUR AÉRONAUTIQUE.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

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

Olivier LAJOUS.

APPENDICE II.R.
GESTIONNAIRE DES RESSOURCES HUMAINES.

Programme mis en application à partir du 1^{er} semestre 2010 (1^{er} janvier 2010).

CONNAISSANCES GÉNÉRALES.

FRANÇAIS (FORME C).

Pour la préparation :

Prioritaire :

Pratique du français de A à Z - B. Gaillard - Hatier.

Complémentaire :

Les fautes de français les plus courantes - Cl. Morhange-Bégué - Hatier, profil n° 504.

Maîtriser l'argumentation, B. Meyer, Armand Colin.

Orthographe grammaticale.

Ponctuation.

Participe passé avec être et avoir.

Grammaire.

Conjugaisons des verbes usuels et irréguliers des trois groupes.

Subordonnées relatives et conjonctives.

Lexique.

Figures de style.

Verbes explicatifs.

Verbes illustratifs.

Verbes argumentatifs.

Connecteurs logiques.

Indices textuels (temporels, spatiaux, causaux, consécutifs, oppositifs, comparatifs).

ANGLAIS (FORME A).

Pour la préparation :

Prioritaire :

English Grammar in Use - Raymond Murphy - Cambridge University Press.

Complémentaire :

L'anglais de A à Z - Hatier.

ou : Grammaire de l'anglais - Le Robert & Nathan.

Le mot.

Les articles (Ø, every, a, an, one, the, etc.).

Les dénombrables et indénombrables.

Les quantifieurs (some, any, no, much, many, little, few et composés).

Les modifications orthographiques (doublement de la consonne finale, transformation du « y » en « i », etc.).

La formation des mots :

- par dérivation (préfixes et suffixes) ;

- par composition (adj + nom / nom + nom / verbe + particule / verbe + nom).

Comparaison :

- les comparatifs ;

- les superlatifs.

Groupe verbal.

Les temps et aspects.

La modalité (may, might, must, shall, can, could, etc.).

Les adverbes de temps (often, seldom, never, regularly, etc.) / les prépositions de temps (before, « at 6 pm », etc.) / le groupe nominal à valeur temporelle (next Sunday, ten years ago, etc.).

Le passif.

L'argumentation.

Les mots de liaison introduisant la cause, la conséquence, l'opposition, etc.

Coordination par « and, but ou or, either ... or, neither nor... »

Les structures comparatives : more/-er... and more/-er, the more/-er.

Les conjonctions de subordination introduites par « if, who, which, when... while, as soon as, since, whereas, etc. »

HYGIÈNE ET SÉCURITÉ DES CONDITIONS DE TRAVAIL (FORME A).

Pour la préparation :

Prioritaire :

Mémento des membres élus du CHSCT - 2006. (intranet site SGA : Accueil/vie professionnelle/santé/sécurité au travail).

Complémentaire :

BOEM 126 ;
instruction n°1/DEF/SGA/DSN/COORD.PREV du 31 juillet 2008.*

Instruction n° 300978/DEF/DFP/PER/5 du 15 mai 1991 relative aux attributions du chargé de prévention en matière d'hygiène, de sécurité et de condition de travail dans les organismes relevant du ministère de la défense

(intramar : site EMM/environnement prévention/réglementation/BO - BOEM/ BOEM 126).*

Note express n° 168/ALFAN/LOG/ENV-HSCT du 4 avril 2005 (n.i. BO) relative à la prévention du risque hydrogène sulfuré (H2S) intramar : site organique/ALFAN/ALFAN CEM/SYS CMES/SST ENV/H2S recommandations).

Guides INRS ED 777 - signalisation (site internet INRS).

Réglementation.

Documentation :

- recueil des dispositions de prévention ;
- plan de prévention.

Le CHSCT.

La CCHPA.

Conditions de travail.

Glossaire.

Médecine du travail :

- visites médicales réglementaires ;
- fiches de nuisances.

Prévention.

Organisation / responsabilités :

- le chargé de prévention ;
- le droit de retrait ;

- les habilitations.

Incendie.

Risque H2S.

Risque électrique.

Bruit : exposition sonore au travail.

Éclairage d'ambiance.

Risque mécanique.

Risque chimique.

Travaux en hauteur.

Équipements de protection individuelle/collective : normes de conformité.

Normalisation :

- signalisation des dangers ;
- couleurs spécifiques.

ICPE :

- déclaration ;
- autorisation ;
- décrets types.

DROIT ADMINISTRATIF.

Pour la préparation :

Prioritaire :

Droit administratif (10^e édition) - Jacqueline Morand-Deville - Montchrestien.

Le principe de légalité.

Les différentes sources du droit administratif.

Hiérarchie des normes.

Aménagements et limites au principe de légalité (pouvoir discrétionnaire et compétence liée, théorie des circonstances exceptionnelles).

Les actes administratifs unilatéraux.

Notion d'acte faisant grief (distinction entre décisions exécutoires et décisions non exécutoires).

Valeur des circulaires et directives.

Les diverses catégories de décisions (règlements/décisions individuelles, types de règlements, autorités détentrices du pouvoir réglementaire).

Règles d'élaboration (compétence de l'auteur de l'acte, obligation de transparence) et formes des décisions (explicites/implicites, motivation, créatrices de droit/non créatrices de droit).

Opposabilité (entrée en vigueur, mention des voies et délais de recours).

Disparition (inexistence et théorie du changement de circonstances, abrogation, retrait).

Les recours administratifs.

Le recours hiérarchique.

Le recours gracieux.

Le recours administratif préalable obligatoire.

Le contentieux administratif.

Organisation et compétences d'attribution des différentes juridictions administratives.

La procédure administrative contentieuse (principes généraux de procédure).

Les différents recours contentieux.

Le recours pour excès de pouvoir (conditions de recevabilité, cas d'ouverture).

La responsabilité administrative.

Régimes spécifiques de responsabilité (compétence du juge judiciaire en vertu de la jurisprudence, régimes législatifs de responsabilité).

Responsabilité administrative extra-contractuelle (responsabilité pour/sans faute, responsabilité des agents publics).

Réparation du dommage.

CONNAISSANCES PROFESSIONNELLES.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES.

Pour la préparation :

Code de la défense : Partie législative (Partie 4 : Le personnel de la défense) ; Partie réglementaire (Partie 4 : Le personnel militaire).

Instruction n° 60/DEF/DPMM/2/RA du 22 janvier 2009 relative à la notation du personnel non officier de la marine.

Instruction n° 80/DEF/DPMM/2/RA du 17 juillet 2009, relative à l'avancement du personnel non officier de la marine.

Instruction n° 90/DEF/DPMM/2/SG du 4 décembre 2002, modifiée, relative à l'emploi en métropole du personnel militaire non officier de la marine.

Instruction n° 91/DEF/DPMM/2/SG du 13 septembre 2007, modifiée, relative aux affectations outre-mer et à l'étranger du personnel militaire non officier de la marine.

Instruction n° 20/DEF/DPMM/2/ASC du 10 juin 2009 relative aux modalités d'accès au cours de brevet supérieur.

Instruction n° 10/DEF/DPMM/2/RA du 25 juillet 2007, modifiée, relative à l'attribution du brevet de maîtrise.

Instruction n° 000-32104-2007/DEF/EMM/EFF du 21 mai 2007 relative aux plans d'armement.

Instruction n° 201187/DEF/SGA/DFP/FM1 du 2 octobre 2006, modifiée, relative aux permissions et congés de fin de campagne des militaires.

Directive n° 146/DEF/EMM/PRH du 21 novembre 2006 relative aux temps de service, permissions, congés et absence du personnel militaire de la marine nationale.

Instruction n° 33/DEF/DPMM/2/RA du 28 octobre 2009 relative aux renouvellements de contrats d'engagement du personnel non officier.

Arrêté du 24 juin 1976, modifié, relatif aux conseils de régiment de l'armée de terre, aux conseils d'unité de la marine et aux conseils de base de l'armée de l'air.

Instruction n° 34/DEF/DPMM/SDG du 23 mai 2008 relative à la cessation de l'état militaire du personnel de la marine nationale.

Instruction n° 32/DEF/DPMM/SRM/EQUIP du 27 mai 2008, modifiée, relative au recrutement du personnel non officier dans la marine nationale.

Dispositions statutaires générales.

Dispositions relatives au déroulement de carrière (partie 4 du livre 1er du titre III de la partie législative du code de la défense).

Les positions et situations statutaires applicables au personnel militaire (partie 4 du livre 1er du titre III du chapitre 8 de la partie réglementaire du code de la défense).

Discipline.

Les différentes sanctions applicables au personnel militaire (dispositions législatives).

Les sanctions disciplinaires du 1^{er} groupe (procédure, pouvoir disciplinaire, effacement, levée, amnistie).

Droit de recours (recours administratif préalable obligatoire - recours au titre d'une sanction).

Notation/Avancement du personnel non officier.

Principes législatifs et réglementaires.

Calendrier du processus de notation.

Règles applicables à l'attribution de la variation.

Les tableaux d'avancement (principes, établissement, formule).

Conditions d'avancement aux différents grades.

Mobilité géographique et fonctionnelle.

Compétences et périmètre des autorités gestionnaires des emplois.

Volontariat, desiderata, désignation, permutation, prolongation.

Formation professionnelle du personnel officier marinier.

L'accès au brevet supérieur.

L'accès au brevet de maîtrise.

Gestion des effectifs militaires.

Le plan d'armement.

Les autorités de plans d'armement.

Calendrier des évolutions des plans d'armement.

Les permissions et le congé de fin de campagne.

Dispositions applicables aux militaires.

Principes de disponibilité, de temps de service et d'autorisation d'absence.

Modalités d'organisation des permissions dans la marine nationale.

Liens au service / cessation de l'état militaire.

Les principes législatifs et réglementaires.

Les renouvellements de contrats d'engagement.

Le conseil d'unité.

La cessation de l'état de militaire.

RÉMUNÉRATIONS.

Pour la préparation :

Instruction n° 101000/DEF/SGA/DRH-MD du 4 février 2009 relative aux droits financiers individuels du personnel militaire, de ses ayants-droit et de ses ayants-cause.

Traitement, salaire, solde.

Les conditions d'acquisition de la solde de base (SOLDBASE).

Primes et indemnités usuelles versées en métropole (SUFA, ICM, TAOPC, RESI, SERV).

Prime relative à l'aide au logement (MICM).

Primes et indemnités liées aux qualifications professionnelles (QAL54, QAL 76).

Indemnités liées aux services aériens (ISAPN, ISATAP, MAERO, ISSA, IBOU).

Primes et indemnités liées aux activités maritimes (EMBQ, ISAPB, MAJPCH, SMA, SCAPH, PLONGE).

Primes et indemnités liées aux activités terrestres (CAMP, CSCHMI).

Primes et indemnités liées aux sujétions de service et aux activités spécifiques (PREPDEF, TRADA, AOPER, ENSEI, JURY, ATOM, NEDEX).

Indemnités liées à la mobilité géographique en métropole et aux frais professionnels (COMICM, SUPICM, TRAJ-TRAP, HABIMAR).

Primes et indemnités découlant de la politique des ressources humaines du ministère de la défense (ENGA, DPNO).

Les retenues et les contributions légales.

La pension (PENS).

Les fonds de prévoyance (FPMIL, FPAERO).

La retraite additionnelle (RETRADDI).

FRAIS DE DEPLACEMENT

Pour la préparation :

Décret n° 2009-545 du 14 mai 2009 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires du personnel militaire.

Décret n° 2007-640 du 30 avril 2007, modifié, fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les changements de résidence des militaires sur le territoire métropolitain de la France.

Instruction n° 161/DEF/CCC/SP du 20 septembre 2007, modifiée, relative au changement de résidence du personnel militaire sur le territoire métropolitain de la France.

Instruction n° 230600/DRH-MD/SPGRH/FM2 du 10 juillet 2009, modifiée, relative à l'application du décret n° 2009-545 du 14 mai 2009 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements du personnel militaire.

Indemnités de déplacement.

Temporaire (mission, stage).

Définitif (mutation métropole)