

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES***



**Edition Chronologique n°15 du 15 avril 2010**

TEXTE SIGNALE

**ARRÊTÉ**

fixant le programme, la nature des épreuves et les règles d'organisation générale des concours pour le recrutement dans le corps des ingénieurs d'études et de fabrications du ministère de la défense.

*Du 24 février 2010*

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE.

**ARRÊTÉ fixant le programme, la nature des épreuves et les règles d'organisation générale des concours pour le recrutement dans le corps des ingénieurs d'études et de fabrications du ministère de la défense.**

*Du 24 février 2010*

NOR D E F H 1 0 0 3 7 8 0 A

---

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Deux annexes.

*Texte abrogé :*

Arrêté du 25 mars 2005 (JO n° 83 du 9 avril 2005, texte n° 14 ; BOC, 2005, p. 2679. ; BOEM 352-1.1.4).

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 352-1.1.4

*Référence de publication :* JO n° 53 du 4 mars 2010, texte n° 46 ; signalé au BOC 15/2010.

---

Le ministre du budget, des comptes publics, de la fonction publique et de la réforme de l'État et le ministre de la défense,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;

Vu le décret n° 89-750 du 18 octobre 1989 modifié portant statut particulier du corps des ingénieurs d'études et de fabrications du ministère de la défense,

Arrêtent :

**CHAPITRE IER.  
DISPOSITIONS PERMANENTES.**

Art. 1er. Les dispositions du présent arrêté s'appliquent aux concours prévus aux 1. et 2. de l'article 3 du décret du 18 octobre 1989 susvisé.

Art. 2. Les spécialités susceptibles d'être ouvertes aux concours prévus à l'article 1<sup>er</sup> du présent arrêté sont celles conduisant à la délivrance d'un diplôme ou d'un titre professionnel homologué de niveau II au moins ou inscrit au répertoire national de la certification professionnelle de niveau II au moins, dans les domaines correspondant aux fonctions statutairement dévolues aux ingénieurs d'études et de fabrications et dont la liste est annexée au présent arrêté.

Les spécialités offertes aux concours sont fixées par l'arrêté d'ouverture.

Art. 3. Le jury de chacun des concours définis à l'article 1<sup>er</sup> du présent arrêté est composé d'au moins cinq membres dont le président est un membre du corps des administrateurs civils ou un officier supérieur du grade de colonel et les membres, choisis parmi les fonctionnaires de catégorie A ou assimilés de la filière technique ou des officiers supérieurs. Le président et les membres du jury sont nommés par arrêté du ministre de la

défense.

Des examinateurs qualifiés désignés par arrêté du ministre de la défense peuvent être appelés à participer, sous l'autorité du jury, à l'étude des dossiers, à la correction des copies et à l'épreuve orale d'admission en fonction de leur spécialité. Ils n'ont pas voix délibérative.

L'arrêté nommant le jury désigne le membre du jury remplaçant le président dans le cas où celui-ci se trouverait dans l'impossibilité d'assurer sa fonction.

Art. 4. Les épreuves du concours externe sur titres sont les suivantes :

A. Admissibilité :

Lors de son inscription au concours, chaque candidat joint un dossier comportant obligatoirement :

1. Une copie du titre ou diplôme requis ;
2. Un *curriculum vitae* limité à une page mentionnant les formations et les stages suivis, les emplois occupés et indiquant les langues lues et parlées ;
3. Une note de trois pages au plus décrivant précisément les emplois occupés ou les stages effectués et la nature des activités et travaux réalisés ou auxquels le candidat a pris part, en indiquant nettement leur rapport avec l'une des spécialités choisies et mentionnées à l'article 2 du présent arrêté et la teneur de sa participation personnelle.

Le dossier peut comporter également, s'il y a lieu :

- une copie du mémoire universitaire ou d'un rapport de recherche.

Ce dossier est remis au jury par le service organisateur du concours après anonymisation et validation de l'ensemble des pièces transmises par le candidat.

L'admissibilité consiste en l'examen par le jury de ce dossier.

À l'issue de l'examen des dossiers, le jury classe, par ordre alphabétique et par spécialité, les candidats reconnus aptes à se présenter à l'épreuve orale d'admission.

B. Admission :

L'épreuve orale d'admission consiste en un entretien avec le jury portant sur les connaissances techniques, études, stages et travaux personnels et, le cas échéant, l'expérience professionnelle du candidat. Il comporte également un échange libre permettant d'apprécier sa personnalité, ses motivations à exercer les fonctions d'ingénieur d'études et de fabrications, ainsi que ses aptitudes au management (durée de l'épreuve : trente minutes ; coefficient 1).

Cette épreuve est notée de 0 à 20

Art. 5. Les épreuves du concours interne comportent une épreuve écrite d'admissibilité et une épreuve orale d'admission.

Le programme des épreuves du concours interne relevant de la spécialité est du niveau des connaissances permettant l'acquisition des unités d'enseignement d'un diplôme ou titre homologué de niveau II au moins ou enregistré au répertoire national des certifications professionnelles de niveau II au moins.

#### A. Admissibilité :

L'épreuve écrite d'admissibilité consiste en un ou plusieurs exercices, questions et (ou) problèmes portant sur la spécialité dans laquelle s'est inscrit le candidat (durée de l'épreuve : quatre heures ; coefficient 1).

#### B. Admission :

Pour les concours internes organisés à compter de l'année 2011, l'épreuve orale d'admission consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier la personnalité du candidat, sa motivation à exercer les fonctions d'ingénieur d'études et de fabrications ainsi que ses aptitudes au management, et à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle.

Pour conduire cet entretien, le jury dispose du dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (durée de l'épreuve : trente minutes ; coefficient 2).

En vue de l'épreuve orale d'admission, le candidat établit un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle comportant les rubriques mentionnées en annexe 2 au présent arrêté qu'il remet au service organisateur à une date fixée dans l'arrêté d'ouverture du concours.

Ce dossier est remis au jury par le service organisateur du concours après anonymisation et validation de l'ensemble des pièces transmises par le candidat.

Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle joint en annexe 2 ainsi que le guide d'aide au remplissage sont disponibles sur le site internet du ministère de la défense. Le dossier est transmis au jury par le service gestionnaire du concours après l'établissement de la liste d'admissibilité.

Art. 6. L'épreuve écrite du concours interne est anonyme. Il est attribué à l'épreuve une note de 0 à 20.

À l'issue de l'épreuve écrite, le jury détermine le nombre total de points nécessaires pour être admissible et établit, par spécialité et par ordre alphabétique, la liste des candidats autorisés à se présenter à l'épreuve orale d'admission.

Art. 7. À l'issue de l'épreuve orale d'admission des concours externe et interne, le jury établit, par spécialité et par ordre de mérite, la liste des candidats admis, ainsi que le cas échéant une liste complémentaire.

Pour le concours interne, si plusieurs candidats ont obtenu le même nombre de points, la priorité est accordée à celui qui a obtenu la meilleure note à l'épreuve orale d'admission.

## CHAPITRE II. DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES.

Art. 8. L'épreuve orale d'admission du concours interne organisé au titre de l'année 2010 consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier la personnalité et les aptitudes du candidat à exercer les fonctions d'ingénieurs d'études et de fabrications.

Cet entretien a pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience professionnelle dans la spécialité choisie, d'une durée de dix minutes au plus. L'entretien porte notamment sur des questions relatives aux connaissances générales du candidat sur son environnement professionnel (durée de l'épreuve : trente minutes ; coefficient 3).

Art. 9. L'arrêté du 25 mars 2005 fixant le programme, la nature des épreuves et les règles d'organisation générale des concours pour le recrutement dans le corps des ingénieurs d'études et de fabrications du ministère

de la défense est abrogé.

Art. 10. Le directeur des ressources humaines du ministère de la défense est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 24 février 2010.

*Le ministre de la défense,*

Pour le ministre et par délégation :

*Le directeur des ressources humaines du ministère de la défense,*

J. ROUDIÈRE.

*Le ministre du budget, des comptes publics, de la fonction publique et de la réforme de l'État,*

Pour le ministre et par délégation :

*Le directeur général de l'administration et de la fonction publique,*

J.-F. VERDIER.

## ANNEXE I.

**LISTE DES SPÉCIALITÉS DANS LESQUELLES PEUVENT ÊTRE RECRUTÉS LES INGÉNIEURS D'ÉTUDES ET DE FABRICATIONS.**

SPÉCIALITÉS	DÉFINITION DE LA SPÉCIALITÉ
Achats	Ensemble des activités liées à la mise en œuvre de la politique d'achat, la négociation des contrats, l'élaboration de la partie administrative, juridique et financière des documents contractuels, mise en œuvre des procédures administratives et réglementaires et exécution des contrats.
Aéronautique	Concevoir, définir et effectuer les travaux de conception et de développement et des études d'amélioration relatifs à un aéronef. Rôle d'animation et de direction d'une équipe.
Analyses microbiologiques	Concevoir, développer et expérimenter les méthodes, protocoles, technologies ou moyens techniques dans les domaines de la microbiologie alimentaire et la microbiologie de l'eau. Animer et encadrer des équipes de techniciens.
Analyses physico-chimiques	Concevoir, développer et expérimenter les méthodes, protocoles, technologies ou moyens techniques dans les domaines physico-chimique, radiologique et radiochimique. Animer et encadrer des équipes de techniciens.
Cartographie	Mise en œuvre des méthodes et techniques, conduite des études, spécification et réalisation des travaux nécessaires pour extraire, structurer et représenter l'information géographique afin de permettre sa prise en compte dans le fonctionnement des systèmes d'armes et unités opérationnelles et pour la réalisation de la mission de service public.
Chimie des procédés industriels et chimie des hydrocarbures	Diriger un programme de recherche. Concevoir, développer et expérimenter les méthodes, protocoles, technologies et moyens d'essais dans le domaine de la chimie.
Contrôle aérien (essais et réception)	Participer à l'élaboration des programmes d'essais d'aéronefs et assurer le contrôle aérien des vols d'essais et de réception.
Électronique	Étude d'un système complet ou d'une fonction réalisée par plusieurs équipements. Conception, réalisation et évaluation des données de conception. Assurer la cohérence technique des composants de l'étude. Etre garant du respect des délais, du coût et de la performance des éléments produits conformément au cahier des charges.
Électrotechnique	Étude de maintenabilité d'un système complet ou d'une fonction réalisée par plusieurs équipements relevant de l'électrotechnique. Évaluation des données de conception. Assurer la direction, le contrôle et la coordination de toutes les opérations de maintenance électrotechnique préventive et corrective. Rôle d'encadrement et d'animation des équipes chargées de la mise en œuvre et de la maintenance des systèmes.
Ergonomie et physiologie du travail	Concevoir, définir et effectuer les travaux de développement d'un produit ou d'un objet dans le cadre de l'organisation d'un processus de production de travail pour rechercher la meilleure adaptation de l'outil à son utilisation.
Génie civil - Études techniques	Procéder à l'élaboration technique d'une opération d'infrastructure au profit d'un maître d'ouvrage. Activités liées à la détermination des procédés techniques, des méthodes d'organisation et de coût afin de constituer l'avant projet de l'opération d'infrastructure, l'étude d'exécution et la fixation des conditions de réalisation de construction ou de réhabilitation.
Informatique	Définir, organiser et réaliser ou faire réaliser les travaux de conception des systèmes d'information. Assurer l'organisation, le suivi et la validation des réalisations de systèmes d'information. Participer aux études technico-fonctionnelles et à la mise en place des mesures d'accompagnement afférentes. Implémenter et infogérer les infrastructures informatiques et les services applicatifs communs. Assurer l'organisation du soutien des systèmes d'information.
Matériaux souples (textiles, cuir, élastomère)	Concevoir, définir et effectuer les travaux de conception et de développement de nouveaux produits ou procédés ainsi que les études d'amélioration des produits et procédés existants dans le domaine des matériaux souples. Animer et encadrer les équipes de techniciens.
Mécanique - Études	Concevoir, réaliser et évaluer des systèmes et ensemble mécaniques et électromécaniques (conduite d'études, schémas, plans, procédures...) conformément aux spécifications.
Mécanique - Maintenance	

	Assurer la direction, le contrôle et la coordination de toutes les opérations de maintenance mécanique préventive et corrective. Rôle d'encadrement et d'animation des équipes chargées de la mise en œuvre et de la maintenance des systèmes.
Mesures physiques	Concevoir et évaluer les grandeurs physiques et leur mesurage dans les essais : connaissance des méthodes et moyens de mesurages appropriés à la grandeur dans les conditions d'utilisation et des méthodes et moyens d'étalonnage ; identification des sources d'incertitude et grandeur d'influence impactant la mesure, mise en œuvre des techniques liées à l'électronique des capteurs et des chaînes de mesures dans les essais.
Métiers des techniques du son et de l'image	Élaborer un produit sonore aux fins de communication, à l'aide de matériels de prise de son, d'enregistrement ou de sonorisation. Élaborer ou diffuser une production audiovisuelle ou cinématographique à l'aide de matériels de prise de vues, de traitement de l'image ou de projection.
Organisation et gestion de la production	Activités liées à l'étude, la mise au point, la définition et l'optimisation des méthodes de fabrication et de gestion de la production. Planifier et organiser la production des différentes unités d'une structure en fonction des commandes et des délais de réalisation.
Physique nucléaire	Diriger ou participer à des programmes d'études visant à concevoir, développer et expérimenter ou mettre en œuvre les méthodes, technologies et moyens d'essais dans le domaine de la physique nucléaire.
Production et communication audiovisuelle	Réaliser un support de communication audiovisuelle. Assurer la mise en œuvre et le suivi de l'ensemble des moyens destiné à une production (écrite ou audiovisuelle).
Pyrotechnie-expertise, essais	Assurer la maîtrise de la conception d'une munition, d'une fonction ou d'un sous-ensemble d'un système d'armes.
Pyrotechnie - stockage, maintenance	Contribuer à la définition des orientations de l'entité pyrotechnique de stockage et à l'optimisation de son organisation et de son fonctionnement. Appliquer et faire respecter les procédures de sécurité.
Qualité	Concevoir, définir, organiser et mettre en œuvre les différentes procédures garantissant la qualité des procédures et des produits. Rôle d'animation d'une équipe.
Radioprotection	Assurer le respect des exigences réglementaires vis-à-vis du risque radiologique et contribuer à la sécurisation des sites face à ce risque.
Santé sécurité environnement travail	Participer à la définition de la politique de prévention des risques professionnels et sur l'environnement en prenant en compte les spécificités des structures et de leur activité et la mettre en œuvre. En assurer la mise en œuvre.
Sciences et techniques de la mer	Mise en œuvre des méthodes et techniques, conduite des études, spécification et réalisation des levées hydrographiques nécessaires pour recueillir, élaborer, valider et fournir l'information et la documentation nécessaires à la conduite des activités en mer dans les meilleures conditions de sécurité : instrumentation et mesure, traitement des observations, synthèse des connaissances, modélisation et exploitation à des fins militaires en hydrographie, bathymétrie, marées, courants, géoréférencement, télédétection, recherche d'obstructions, géomagnétisme, navigation marine.
Télécommunications	Définir, organiser et réaliser ou faire réaliser les travaux de conception des systèmes de communication. Assurer l'organisation, le suivi et la validation des réalisations de systèmes de communication. Participer aux études fonctionnelles et à la mise en place des mesures d'accompagnement afférentes. Assurer l'organisation du soutien des systèmes de communication.

**ANNEXE II.**  
**CONCOURS INTERNE D'INGÉNIEURS D'ÉTUDES ET DE FABRICATIONS (IEF).**





**Ministère de la défense**

**CONCOURS INTERNE  
D'INGÉNIEURS D'ÉTUDES ET DE FABRICATIONS  
(IEF)**

**ÉPREUVE DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS  
DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE**

Nom :

Prénom :

A \_\_\_\_\_, le

Signature du demandeur :

**PREMIÈRE PARTIE**

**VOTRE IDENTITÉ**

NOM DE NAISSANCE : .....

NOM D'USAGE OU MARITAL : .....

Prénom(s) : .....

Date et lieu de naissance (département) : .....

Adresse complète : .....

.....

Code postal : ..... Ville : .....

Tél. Domicile : ..... Tél. Portable : .....

Tél. Bureau : .....

E-mail : .....@.....

**VOTRE SITUATION ADMINISTRATIVE ACTUELLE**

*Cochez les cases et renseignez les champs correspondant à votre situation.*

Fonction publique de l'État    Fonction publique hospitalière    Fonction publique territoriale

**FONCTIONNAIRE** :       Titulaire       Stagiaire

• Catégorie :       A       B       C

• Corps/cadre d'emplois/grade : .....

**AGENT NON TITULAIRE DE DROIT PUBLIC** :

Intitulé de l'emploi : .....

Niveau de l'emploi :  A       B       C

**AUTRE SITUATION** :

Précisez :

-----

Administration : .....

.....

Direction/service/établissement : .....

.....

## DEUXIÈME PARTIE

VOTRE PARCOURS DE FORMATION	
-----------------------------	--

### ► VOTRE SCOLARITÉ GÉNÉRALE :

ANNÉE	DERNIÈRE CLASSE SUIVIE	DIPLOME(S) OBTENU(S) / OPTION

### ► VOS ÉTUDES PROFESSIONNELLES ET/OU TECHNOLOGIQUES ET/OU UNIVERSITAIRES :

ANNÉE	ÉTABLISSEMENT (DÉPT)	CLASSE / SPÉCIALITÉ	DIPLOME(S) OBTENU(S)

### ► VOS AUTRES FORMATIONS (formations professionnelles civiles et militaires, stages, congés de formation, etc.)

*Indiquez systématiquement pour chacune d'entre elles la durée exacte de la formation suivie.*

PÉRIODE	DURÉE	ORGANISME DE FORMATION	SPÉCIALITÉ	INTITULÉ DE LA FORMATION ET INTITULÉ DU TITRE ÉVENTUELLEMENT OBTENU
du :				
au :				

*Nota : vous pouvez ajouter aux tableaux autant de lignes que nécessaire.*

## DEUXIÈME PARTIE

### VOTRE EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

- **VOS ACTIVITÉS ANTÉRIEURES EN TANT QU'AGENT PUBLIC**  
Présentez dans le tableau ci-dessous, en commençant par l'expérience la plus récente, tous les emplois d'agent public que vous avez tenus.

PÉRIODE (Précisez en % la quotité hebdomadaire travaillée en cas de temps partiel)	DURÉE (en mois)	NOM, ADRESSE et ACTIVITÉ PRINCIPALE DE L'ORGANISME D'EMPLOI	NOM ET ACTIVITÉ DU SERVICE D'EMPLOI	ACTIVITÉ (EMPLOI / FONCTION)	NIVEAU OU CATÉGORIE A B C
DE :					
A :					
QUOTITÉ (EN %)					
DE :					
A :					
QUOTITÉ (EN %)					

*Nota : vous pouvez ajouter au tableau autant de lignes que nécessaire.*

Vous avez la possibilité de joindre au présent dossier deux documents/travaux (au plus) que vous auriez réalisés au cours de vos activités antérieures, qu'il vous paraîtrait pertinent de porter à la connaissance du jury. **Vous classerez ces pièces dans la partie "Annexes" du dossier.**

- **LES ACQUIS DE VOTRE EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE**

Présentez les éléments qui constituent, selon vous, les acquis de votre expérience professionnelle et vos atouts :

### TROISIÈME PARTIE

#### ANNEXES

RUBRIQUE DOSSIER	RÉCAPITULATIF DES DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE DOSSIER	NOMBRE DE DOCUMENTS FOURNIS
Exemples de travaux réalisés (facultatif)	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ Note</li><li>▶ Rapport, études</li><li>▶ Autres :</li></ul>	Limité au descriptif de deux actions (5 pages maximum par action)

**QUATRIÈME PARTIE**

DOCUMENT DESTINÉ AU SERVICE CONCOURS

**Concours interne d'IEF**

**DÉCLARATION SUR L'HONNEUR**

**Je soussigné(e).....**

Souhaite me présenter au concours interne d'ingénieurs d'études et de fabrications.

**Je déclare sur l'honneur :**

**l'exactitude de toutes les informations figurant dans le présent dossier.**

**avoir pris connaissance du règlement concernant les fausses déclarations ci-dessous :**

**La loi punit quiconque se rend coupable de fausses déclarations :**

*"Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accompli par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques.*

*Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende." (code pénal art. 441-6).*

*"Le fait de se faire délivrer indûment par une administration publique ou par un organisme chargé d'une mission de service public, par quelque moyen frauduleux que ce soit, un document destiné à constater un droit, une identité ou une qualité ou à accorder une autorisation, est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 euros d'amende." (code pénal art. 441-6).*

*Les services concours se réservent la possibilité de vérifier l'exactitude de mes déclarations.*

A \_\_\_\_\_, le

Signature du demandeur

**ACCUSÉ DE RÉCEPTION**  
**DE LA CANDIDATURE AU CONCOURS INTERNE D'IEF**

À REMPLIR PAR LE CANDIDAT

Nom patronymique : ..... Nom d'épouse : .....

Prénom : .....

Date de naissance : .....

Adresse : .....

**Cadre réservé à l'administration**

Madame, Monsieur,

**DOSSIER N°** .....

Votre dossier RAEP a été enregistré :

Le : .....

*(Cachet du service en charge du dossier)*

**Nom et signature de l'autorité administrative :**