Conforme à l'original produit;
Début du texte, page suivante

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES

Edition Chronologique n°9 du 27 février 2012

PARTIE TEMPORAIRE
Etat-Major des Armées (EMA)

Texte n°9

INSTRUCTION N° 325/DEF/DCSCA/BGC/SRF
relative à l'organisation et au déroulement des concours internes de recrutement dans les corps des commissaires de l'armée de terre, des commissaires de la marine et des commissaires de l'air.

Du *24 janvier 2012*

DIRECTION CENTRALE DU SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMÉES : *bureau « gestion des corps ».*

INSTRUCTION N° 325/DEF/DCSCA/BGC/SRF relative à l'organisation et au déroulement des concours internes de recrutement dans les corps des commissaires de l'armée de terre, des commissaires de la marine et des commissaires de l'air.

Du 24 janvier 2012

NOR D E F E 1 2 5 0 1 4 8 J

Références :

Code de la défense.
Décret n° 2008-950 du 12 septembre 2008 (JO n° 216 du 16 septembre 2008, texte n° 32 ; signalé au BOC 43/2008 ; BOEM 311-0.2.1, 321.1, 332.1.2.2, 512.2.1) modifié.
Arrêté du 27 mars 2009 (JO n° 83 du 8 avril 2009, texte n° 26 ; signalé au BOC 15/2009 ; BOEM 321.2, 770.1.5.1) modifié.
Arrêté du 26 juillet 2011 (BOC N° 50 du 2 décembre 2011, texte 2 ; BOEM 321.2, 512.2.2, 770.1.5.2, 775.1.1.2).

Pièce(s) Jointe(s) :

Deux annexes.

Textes abrogés :

Instruction n° 282/DEF/DCCM/PERS/MIL du 21 mars 2006 (BOC/PP 15, 2006, texte 25 ; BOEM 321.2).
Instruction n° 40824/DEF/DCCAT/ORH/BGP/RF du 4 mai 2009 (BOC N° 19 du 5 juin 2009, texte 10 ; BOEM 770.1.5.2).
Instruction n°19/DEF/DCSCA/BGC/SRF du 3 janvier 2011 (n.i. BO).
Instruction n° 300498/DEF/DCSCA/CCC-A/BRH du 22 mars 2010 (BOC N° 14 du 9 avril 2010, texte 14 ; BOEM 512.2.2).

Référence de publication : BOC N°9 du 27 février 2012, texte 9.

---

1. GÉNÉRALITÉS.

La présente instruction a pour objet de préciser, en application de l'arrêté de quatrième référence, les modalités pratiques d'organisation et de déroulement des concours internes de recrutement dans les corps des commissaires de l'armée de terre, des commissaires de la marine et des commissaires de l'air.

2. CONDITIONS D'INSCRIPTION AUX CONCOURS.

2.1. Dès la publication des avis de concours organisés au cours de l'année pour l'admission dans les corps des commissaires de l'armée de terre, de la marine et de l'air au titre des concours internes, les candidats rendent compte par message, lettre ou télécopie, directement à la direction centrale du service du commissariat des armées/bureau gestion des corps (DCSCA/BGC), de leur intention de se présenter à l'un de ces concours. Les services gestionnaires du personnel dont ils relèvent organiquement sont mis en copie de cette déclaration d'intention.

Puis, chaque candidat adresse par la voie hiérarchique à la DCSCA, avant la date fixée par la circulaire annuelle d'organisation de ces concours, un dossier dont la composition est précisée en annexe de la présente instruction.

Une copie du document de transmission du dossier de candidature est adressée au service gestionnaire du personnel dont relève organiquement le candidat.

2.2. L'autorisation de concourir est délivrée par le directeur central du service du commissariat des armées, qui fait convoquer chaque candidat autorisé à concourir, avec indication du lieu, de la date et de l'heure des épreuves.

3. CONDITIONS DE DÉROULEMENT DES ÉPREUVES ÉCRITES.

3.1. Le président du jury adresse les sujets de composition choisis à la DCSCA, qui les transmet sous double enveloppe cachetée au président de la commission de surveillance.

3.2. Le président de la commission de surveillance désigne le personnel, civil ou militaire, responsable pour la surveillance des épreuves écrites et organise cette surveillance conformément aux directives du président du jury.

Pour chaque épreuve un officier surveillant est désigné, responsable de l'application de la réglementation, des directives et consignes.

3.3. À l'ouverture de chaque séance, l'officier surveillant fait émarger les candidats afin de recenser l'état des présents et fait procéder à la vérification de leur identité.

3.3.1. Le président de la commission de surveillance ou, par défaut, l'officier surveillant, donne lecture du point 3.4. de la présente instruction cinq minutes avant l'heure fixée pour le début de l'épreuve. Les candidats retardataires admis à composer, une fois leur identité vérifiée, sont invités à prendre connaissance du contenu du point 3.4. en préalable à leur émargement sur l'état des présents.

Après lecture du point 3.4., la double enveloppe contenant le sujet de composition pour l'épreuve concernée est décachetée en présence des candidats. Le sujet est distribué aux candidats, recto de la première page contre table, et retourné sur consignes du président de la commission de surveillance ou, par défaut, de l'officier surveillant. Ceci marque le début de l'épreuve.

3.4. Les compositions sont faites sur des feuilles à en-tête imprimées qui sont délivrées au début de la séance et revêtues de la signature de l'officier surveillant. Le cas échéant des feuilles complémentaires respectant le même formalisme pourront être distribuées en cours de séance par les membres de la commission de surveillance aux candidats en manifestant le besoin.

Les candidats inscrivent dans l'en-tête de chaque feuille de composition leurs nom et prénoms et y apposent leur signature ; il est interdit de signer ailleurs que dans l'en-tête.

Les candidats ne peuvent avoir, pendant les séances, d'autres documents que ceux qui leur sont éventuellement remis ; ils doivent se munir du matériel nécessaire pour composer.

L'usage de l'encre noire, bleue ou bleu-noir est seul autorisé, même pour les soulignements. L'usage d'encres de couleurs différentes pour la rédaction d'une même composition écrite est interdit. Toute copie ne respectant pas cette règle sera considérée comme vierge. L'usage de crayons de couleur n'est toléré que pour l'établissement éventuel de graphes.

Le papier brouillon nécessaire aux candidats leur est obligatoirement délivré par les membres de la commission de surveillance.

Les candidats ayant terminé leur composition doivent remettre leur copie, même blanche, à l'officier surveillant, qui leur fait émarger un état indiquant le nombre de feuilles remises. Cette formalité effectuée, les candidats concernés quittent immédiatement la salle de composition, sous réserve qu'une période de trente minutes se soit écoulée depuis le début de l'épreuve. Dans le cas contraire, ils sont invités à attendre l'expiration de ce délai avant de pouvoir quitter la salle de composition.

À l'expiration de la durée réglementaire prévue pour la composition concernée, l'officier surveillant fait interrompre toute rédaction de la part des candidats encore présents, qui remettent leur copie dans les conditions définies au point précédent.

Aucun autre document que les feuilles de composition à en-tête remises aux candidats en début ou en cours de séance ne sera accepté, ce qui exclut notamment que le papier brouillon délivré aux candidats puisse être remis par ces derniers au titre de leur composition.

3.5. À l'issue de chaque épreuve, les feuilles de composition sont classées par ordre alphabétique et mises sous pli cacheté avec le sujet de la composition. Le président de la commission de surveillance porte sur le pli le nombre de compositions et y appose sa signature.

À la fin de chaque journée, l'officier surveillant rend compte au président de la commission de surveillance du déroulement de chacune des épreuves. Le président de la commission de surveillance dresse un procès-verbal relatant les éventuelles réclamations des candidats et le cas échéant les incidents survenus au cours des épreuves. À l'issue, le président de la commission de surveillance transmet les copies et le procès verbal à la DCSCA.

4. CORRECTION DES COPIES ET ÉTABLISSEMENT DE LA LISTE D'ADMISSIBILITÉ.

4.1. Les en-têtes de chaque copie sont découpés par les soins de la DCSCA et remplacés par des numéros secrets. Le même numéro secret est attribué à toutes les compositions remises par un même candidat.

Les compositions sont ensuite remises sous pli cacheté avec le sujet de l'épreuve à chacun des correcteurs désignés qui les apprécient par une note comprise entre 0 et 20, avec décimales s'il y a lieu.

4.2. Le jury se réunit pour totaliser les points obtenus par les candidats. La liste d'admissibilité est alors établie selon les modalités fixées par l'arrêté de quatrième référence. Elle est ensuite transmise à la DCSCA qui lève l'anonymat et arrête pour chaque concours la liste des candidats admissibles, présentée par ordre alphabétique. Cette liste est publiée au *Bulletin officiel des armées*.

5. DÉROULEMENT DES ÉPREUVES ORALES ET ÉTABLISSEMENT DE LA LISTE D'ADMISSION.

5.1. L'ordre de passage des candidats interrogés est déterminé par l'ordre alphabétique, après tirage au sort d'une lettre initiale effectué par le président du jury à l'issue des délibérations prévues à l'article 9. de l'arrêté de quatrième référence. Si une seule lettre peut être tirée au sort pour l'ensemble des concours visés par la présente instruction, l'ordre de passage qui en découle est en revanche défini par concours.

Chaque candidat déclaré admissible dans les conditions fixées par l'arrêté susmentionné reçoit une convocation indiquant le lieu, la date et l'heure du début des épreuves.

5.2. Avant chaque épreuve, le candidat appose sa signature sur une liste nominative d'émargement.

5.3. À l'issue de l'ensemble des épreuves, le jury établit pour chaque concours la liste principale et complémentaire des candidats admis, selon les modalités fixées par l'arrêté de quatrième référence. Cette liste est publiée au *Bulletin officiel des armées.*

6. DISPOSITIONS DIVERSES.

6.1. La présente instruction abroge l'instruction n° 282/DEF/DCCM/PERS/MIL du 21 mars 2006 relative à l'organisation et au déroulement des concours internes pour l'admission dans le corps des commissaires de la marine, les instructions n° 40824/DEF/DCCAT/ORH/BGP/RF du 4 mai 2009 et n° 19/DEF/DCSCA/BGC/SRF du 3 janvier 2011 (1) relatives à l'organisation et au déroulement des concours internes de recrutement dans le corps des commissaires de l'armée de terre, l'instruction n° 300498/DEF/DCSCA/CCC-A/BRH du 22 mars 2010 relative à l'organisation et au déroulement des concours ouverts au personnel militaire et à certains fonctionnaires en vue d'un recrutement dans le corps des commissaires de l'air.

6.2. Le directeur central du service du commissariat des armées est chargé de l'exécution de la présente instruction qui sera publiée au *Bulletin officiel des armées*.

Pour le ministre de la défense et des anciens combattants et par délégation :

Le commissaire général de corps aérien,
directeur central du service du commissariat des armées,

Jean-Marc COFFIN.

---

(1) n.i. BO.

ANNEXE I.

COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE.

Pour tous les candidats :

- une demande en vue d'être autorisé(e) à concourir selon le modèle figurant en annexe II., revêtue de l'avis de l'autorité hiérarchique, accompagnée d'une photo d'identité datant de moins d'une année ;

- une copie des titres universitaires ou autres diplômes détenus ;

- un état des services ;

- un relevé des récompenses et des punitions ;

- une attestation d'habilitation certifiant que le candidat est titulaire d'une décision d'admission donnant accès aux informations classifiées ou, le cas échéant, une notice individuelle modèle 94/a dûment complétée ;

- un certificat médical datant de moins de quatre mois à la date limite de dépôt du dossier de candidature, établi par un médecin militaire d'active, mentionnant le SIGYCOP et constatant que le candidat remplit les conditions médicales et physiques d'aptitude exigées par la réglementation pour le recrutement dans les corps des commissaires de l'armée de terre, des commissaires de la marine et des commissaires de l'air et dans les écoles de formation des officiers de ces trois corps.

Pour tout personnel de l'armée de terre :

- un formulaire unique de demande (FUD) saisi dans le SIRH CONCERTO (« Objet : demande autres »).

Pour les seuls candidats civils :

- une photocopie recto verso lisible de la carte nationale d'identité française ou une photocopie du passeport ou un extrait d'acte de naissance mentionnant la nationalité française.

Le cas échéant, il pourra être demandé aux candidats désirant bénéficier des dérogations réglementaires relatives aux conditions d'âge ou de diplômes de fournir les pièces permettant d'établir la recevabilité de leur requête.

ANNEXE II.

DEMANDE D'AUTORISATION DE CONCOURIR.

DEMANDE D'AUTORISATION DE CONCOURIR.

Photo d'identité

NOM (en capitales) :

Prénoms :

Date de naissance :

Grade : **Date de passage :**

Armée :

Type de recrutement (rayez la mention inutile) : carrière - sous contrat

Concours présenté (rayez la mention inutile) : LTN/CR2 - CCN/CR1 - CCD/CRP - CLC/CRC2

Observations et avis de l'autorité hiérarchique :

L'avis, rédigé sous forme d'un texte libre, devra rendre compte des qualités professionnelles et personnelles du candidat ainsi que de sa motivation.

Grade – Nom
Fonction