

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES***



**Edition Chronologique n°25 du 7 juin 2013**

**PARTIE PERMANENTE  
Etat-Major des Armées (EMA)**

**Texte n°14**

**INSTRUCTION N° 2253/DEF/DCSCA/BGC/SRF**

relative à l'organisation et au déroulement du concours externe sur épreuves de recrutement d'élèves commissaires des armées.

*Du 18 avril 2013*

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

**INSTRUCTION N° 2253/DEF/DCSCA/BGC/SRF relative à l'organisation et au déroulement du concours externe sur épreuves de recrutement d'élèves commissaires des armées.**

*Du 18 avril 2013*

NOR D E F E 1 3 5 0 6 7 4 J

---

*Références :*

- a) Code de la défense - notamment ses articles L. 4132-1. et L. 4132-3.
- b) Décret n° 2012-1029 du 5 septembre 2012 notamment l'article 4.1. et les articles 8. et 11. (JO n° 208 du 7 septembre 2012, texte n° 14 ; signalé au BOC 55/2012 ; BOEM 311-0.2.1, 321.1, 512.2.1).
- c) Arrêté du 17 janvier 2013 (n.i. BO ; JO n° 24 du 29 janvier 2013, texte n° 36).

*Texte abrogé :*

Instruction n° 200251/DEF/DCSCA/CCC-M/PERS du 5 mars 2010 (BOC n° 14 du 9 avril 2010, texte 11 ; BOEM 321.2, 332.1.2.2, 510.2.1.2, 512.2.2, 768.3, 770.1.5.1).

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 510.2.1.2, 511-0.2.2, 512.2.2

*Référence de publication :* BOC N°25 du 7 juin 2013, texte 14.

---

## 1. GÉNÉRALITÉS.

La présente instruction a pour objet de préciser, en application de l'arrêté de référence (A), les modalités pratiques d'organisation et de déroulement du concours externe sur épreuves de recrutement d'élèves commissaires des armées.

## 2. FORMALITÉS D'INSCRIPTION AU CONCOURS.

2.1. Avant l'expiration de la date fixée pour la clôture des inscriptions (le cachet de la poste faisant foi), chaque candidat doit adresser à la direction centrale du service du commissariat des armées (DCSCA) :

- la demande d'inscription au concours, renseignée, telle que figurant dans le dossier de candidature délivré par la DCSCA ;
- un certificat médico-administratif d'aptitude médicale délivré par un médecin militaire d'active ou, si le candidat réside à l'étranger, par un médecin désigné par l'autorité consulaire, établi au plus tôt un an avant la date d'incorporation et mentionnant qu'il :
  - remplit les conditions d'aptitude physique requises pour l'admission dans le corps des commissaires des armées ;
  - est apte à subir les épreuves sportives ;

Exceptionnellement, si les résultats de l'examen médical ne sont pas connus suffisamment tôt, le candidat peut être autorisé à subir les épreuves écrites sans que cette autorisation préjuge de la décision finale.

- une copie du certificat de la journée d'appel de préparation à la défense (1). Quand le candidat est militaire sous contrat, cette attestation est remplacée par un état signalétique et des services ;
- une photocopie recto-verso, lisible, de la carte nationale d'identité française en cours de validité (l'original devant impérativement être présenté lors des épreuves) ou du passeport ;
- une photocopie du diplôme sanctionnant au moins trois années d'études supérieures au titre duquel le candidat présente sa candidature. Les candidats qui, en raison de la date tardive du dernier examen pour l'obtention du diplôme requis, ne pourraient en fournir copie, avant la date fixée pour le dépôt des dossiers de candidature, doivent produire une photocopie du certificat de scolarité de l'année en cours ; en tout état de cause, la justification de l'obtention du diplôme doit être fournie avant la date d'admission à l'école des commissaires des armées ;
- si le candidat est en fonction dans une administration publique (civile ou militaire), une autorisation de prendre part au concours délivrée par ses supérieurs hiérarchiques ;
- un extrait d'acte de naissance mentionnant la nationalité française ;
- deux photographies d'identité ;
- une photocopie de la carte vitale.

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

### 3. DÉROULEMENT DES ÉPREUVES ÉCRITES.

3.1. Les épreuves écrites se déroulent simultanément dans les centres d'examen fixés par la DCSCA ; leur organisation incombe aux autorités locales du service.

3.2. La DCSCA est chargée de la préparation des sujets et de la mise en place des feuilles de composition.

Les sujets de composition sont choisis par le président du jury, qui les met sous enveloppes cachetées, chacune portant indication de la nature des compositions.

Un mois au moins avant la date de début des épreuves, le président du jury les remet au secrétaire du jury du concours, qui fait procéder à leur impression dans les conditions de confidentialité requises. Les sujets sont ensuite confiés sous enveloppes cachetées aux officiers supérieurs désignés pour diriger les commissions de surveillance de chaque centre d'examen. Ceux-ci sont responsables du caractère confidentiel des sujets jusqu'au début des épreuves.

3.3. Le président de chaque commission de surveillance désigne le personnel, civil ou militaire, responsable de 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 des consignes.

3.4. À l'ouverture de chaque séance, le président de la commission de surveillance ou l'officier surveillant :

- fait émarger les candidats afin de recenser l'état des présents ;
- fait procéder à la vérification des pièces d'identité présentées par ces derniers ;
- donne lecture du point 3.5. de la présente instruction cinq minutes avant l'heure fixée pour le début de l'épreuve.

Pour chaque épreuve, l'enveloppe contenant le sujet de composition est ensuite décachetée en présence des candidats. Le sujet est distribué à chacun d'entre eux, *recto* de la première page contre table, et est retourné par ces derniers sur ordre du président de la commission de surveillance ou de l'officier surveillant. Ceci marque le début de l'épreuve.

3.5. 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 peuvent 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 leur nom en majuscule et leurs 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 souligner. L'usage d'encre 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.

Pendant l'épreuve, tout candidat autorisé par l'officier surveillant à quitter temporairement la salle est accompagné d'un membre 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 paragraphe précédent.

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

3.6. Tout candidat qui ne se présente pas à l'une des épreuves écrites reçoit la note de zéro pour cette épreuve.

Le candidat qui se présente après l'heure fixée pour le début de l'épreuve avec un retard de plus de trente minutes n'est pas admis à composer et reçoit la note de zéro pour cette épreuve.

Si le retard constaté est inférieur ou égal à trente minutes, le candidat est admis à composer. Il doit toutefois justifier d'un motif de retard reconnu valable par le président du jury. Dans le cas contraire, il reçoit la note de zéro pour cette épreuve.

3.7. Le candidat convaincu de fraude ou ayant des agissements volontaires nuisant au bon déroulement ou à la régularité du concours fait l'objet d'un rapport de l'officier surveillant transmis au président du jury pour décision d'exclusion du concours au titre de l'année considérée.

3.8. À l'issue de chaque épreuve, les feuilles de composition sont classées par ordre alphabétique et mises sous pli cacheté. Le président de la commission de surveillance porte sur le pli la nature et 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.

Les plis cachetés et procès-verbaux sont remis à la DCSCA par un membre de la commission de surveillance, désigné pour en assurer le transport.

#### 4. CORRECTION DES ÉPREUVES ÉCRITES. LISTE D'ADMISSIBILITÉ.

4.1. Les en-têtes de chaque copie sont découpés par les soins de la DCSCA et remplacés par des numéros d'anonymat. Le même numéro d'anonymat 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 ; ces derniers procèdent au relevé des notes dans le tableau de saisie transmis et pour la date indiquée par la DCSCA.

4.2. La levée de l'anonymat est établie par la DCSCA, après que le jury ait décidé du niveau minimal d'admissibilité et constitué la liste de classement.

#### 5. DÉROULEMENT DES ÉPREUVES ORALES. CLÔTURE DES ÉPREUVES.

5.1. Les candidats déclarés admissibles sont convoqués individuellement pour les épreuves orales et sportives.

Les épreuves sont organisées en région parisienne, sous la responsabilité du président du jury.

5.2. L'ordre de passage des candidats interrogés est déterminé par l'ordre alphabétique, après tirage au sort d'une lettre par le président du jury, en clôture des délibérations du jury pour l'admissibilité ; le résultat de ce tirage au sort est consigné dans le procès-verbal établi par le jury.

Le président du jury fixe le calendrier et l'horaire des interrogations orales et des épreuves sportives. Les candidats sont informés des dates et heures auxquelles ils sont convoqués. En cas de désistement aux épreuves orales, les dates et heures de convocation des candidats sont susceptibles d'être modifiées avec un court préavis.

Avant chaque épreuve, le candidat présente sa pièce d'identité et appose sa signature sur une liste nominative d'émargement.

5.3. Chaque jour, avant le début de leur première épreuve orale, chaque candidat bénéficie d'une présentation des ancrages d'armée et premiers emplois de début de carrière, et du système de choix qu'il doit impérativement opérer.

5.4. Au moment de la clôture des épreuves, le président du jury :

- donne lecture, en présence des candidats, de la liste de classement établie par le jury et procède à la proclamation des résultats d'admission ;

- recueille la déclaration d'option pour laquelle chaque candidat déclaré admis fait connaître ses choix entre :

- le choix d'ancrage d'armée : terre, marine ou air ;

- le choix du milieu dans lequel il exercera ses premiers emplois : terre, marine, air, service de santé des armées (SSA) ou direction générale de l'armement (DGA).

Les premiers emplois au sein du SSA ou de la DGA peuvent indifféremment être rattachés à l'ancrage d'armée « terre » ou « air ».

## 6. DISPOSITIONS DIVERSES.

6.1. La présente instruction abroge l'instruction n° 200251/DEF/DCSCA/CCC-M/PERS du 5 mars 2010 portant l'organisation et déroulement du concours externe sur épreuves pour le recrutement d'élèves commissaires de l'armée de terre, d'élèves commissaires de la marine et d'élèves commissaires de l'air. Elle entre en vigueur à compter du concours organisé en 2013.

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 par délégation :

*Le commissaire général hors classe,  
directeur central du service du commissariat des armées,*

Jean-Marc COFFIN.

---

(A) n.i. BO ; JO n° 24 du 29 janvier 2013, texte n° 36.

(1) Journée défense citoyenneté depuis le 1er janvier 2011, en application de l'article 2. de la loi n° 2010-241 du 10 mars 2010 (n.i. BO ; JO n° 59 du 10 mars 2010, p. 4801, texte n° 1) relative au service civique.