

## **BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES**



### **Édition Chronologique n° 77 du 29 septembre 2023**

TEXTE RÉGLEMENTAIRE TEMPORAIRE

Texte 3

#### **CIRCULAIRE N° 514636/ARM/SSA/DFRI/BGC**

relative à l'attribution de récompenses pour travaux scientifiques ou techniques du service de santé des armées - année 2023.

Du 18 août 2023

## CIRCULAIRE N° 514636/ARM/SSA/DFRI/BGC relative à l'attribution de récompenses pour travaux scientifiques ou techniques du service de santé des armées - année 2023.

Du 18 août 2023

NOR A R M E 2 3 0 2 1 1 4 C

---

Référence(s) :

↳ [Instruction N° 1020/DEF/CAB/SDBC/DECO du 15 février 1993 relative aux récompenses pour travaux scientifiques ou techniques du service de santé des armées.](#)

Pièce(s) jointe(s) :

Six annexes.

Texte(s) abrogé(s) :

↳ [Circulaire N° 508875/ARM/SSA/DFRI/BGC du 07 juillet 2022 relative à l'attribution de récompenses pour travaux scientifiques ou techniques du service de santé des armées - année 2022.](#)

Référence de publication :

---

### Préambule

Le ministre des armées attribue une fois par an des récompenses pour travaux scientifiques ou techniques (TST) au personnel du service de santé des armées (SSA), auteur de travaux scientifiques ou techniques ou à toute personne qui, par ses travaux scientifiques ou techniques, a contribué à l'action du service de santé des armées ou au soutien de la communauté de défense.

Elles donnent lieu à la remise d'une médaille spécifique comportant quatre échelons : bronze, argent, vermeil et or.

Les conditions d'attribution s'appuient sur l'application de la procédure suivante, conformément à l'instruction citée en référence.

Le nombre de récompenses pour TST est laissé à la libre appréciation du président de la commission et de ses membres.

#### 1. NATURE DES TRAVAUX RÉCOMPENSES.

Les travaux retenus sont ceux qui, par leur qualité et leur pertinence, contribuent effectivement au rayonnement du SSA au sein de la communauté scientifique, ou à l'amélioration du service rendu aux forces armées et à leur personnel :

- travaux scientifiques : articles et communications publiées dans des revues scientifiques à comité de lecture (en langue anglaise ou française), ouvrages, chapitres de livres ou d'encyclopédies, mémoires de thèses ou travaux universitaires, projets de recherche ;
- travaux techniques : réalisés dans le cadre du SSA et en rapport avec ses missions sous forme de travaux d'innovation ou d'expertise ;
- travaux d'enseignement et d'encadrement d'étudiants, de participation à des jurys.

Le mémoire présenté par les candidats ne se limitera pas à un catalogue de références éventuellement agrémenté de résumés d'articles, mais sera présenté de façon dynamique de sorte à mettre en exergue leur valeur scientifique au travers de leur contribution personnelle à chacun des travaux publiés ou communiqués.

#### 2. CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE.

Les autorités hiérarchiques locales (cf. annexe I) sont chargées de susciter les candidatures des personnels placés sous leur autorité et d'assurer le recueil des dossiers constitués suivant le modèle prévu à l'annexe II.

Ces autorités adressent les dossiers en double exemplaire assortis d'une fiche d'appréciation motivée, suivant le modèle prévu en annexe III, sur la valeur de la candidature, la portée et la qualité des travaux proposés, au bureau « gestion des concours » de la direction de la formation, de la recherche et de l'innovation (DFRI) pour le **2 octobre 2023**. L'arrêté d'attribution d'un échelon antérieur ainsi qu'une version numérique de l'ensemble du dossier sont également à transmettre à l'adresse suivante : [dfri-concours.contact.fct@intradef.gouv.fr](mailto:dfri-concours.contact.fct@intradef.gouv.fr)

L'attribution d'un nouvel échelon (argent, vermeil ou or) ne peut intervenir qu'après un délai minimum de cinq années suivant l'attribution de l'échelon précédent.

Lorsque la qualité et/ou le nombre des travaux le justifient, le président de la commission peut proposer d'emblée l'attribution de l'échelon argent aux postulants.

#### 3. CIRCUIT ET ANALYSE DES DOSSIERS.

Après vérification de leur conformité, la DFRI adresse les dossiers de candidature à l'inspection générale du service de santé des armées et l'inspection du service de santé des armées pour le 17 octobre 2023. **Les dossiers non assortis de la fiche d'appréciation de l'autorité hiérarchique locale seront considérés comme non conformes.** Ces dossiers sont répartis entre les différentes autorités compétentes mentionnées à l'annexe IV en fonction de l'origine, du statut et de l'affectation du candidat. Cette autorité, sur la base de l'importance des travaux, leur diversité, leur originalité, leur facteur d'impact, délivre une mention d'appui pour chaque dossier. Cette mention d'appui peut être, par ordre d'importance croissant :

- non proposé (NP) ;

- proposé (P) ;
- très appuyé (TA) ;
- tout spécialement appuyé (TSA).

La commission de sélection, dont la composition est rappelée en annexe V, se réunit sur proposition de son président. Le secrétariat de la commission est assuré conjointement par l'inspection générale du SSA et par le bureau « gestion des concours » de la DFRI. A l'issue de ses travaux et délibérations, la commission adresse au département d'accompagnement et de gestion des ressources humaines, bureau chancellerie, section décorations et récompenses, la liste des candidats qu'elle propose pour une récompense pour TST, un exemplaire scanné du dossier des candidats proposés, un exemplaire de la fiche de proposition sur le modèle prévu en annexe VI et une copie d'un document officiel d'état civil, quelle que soit sa date d'émission.

#### 4. ABROGATION

La circulaire N° 508875/ARM/SSA/DFRI/BGC du 7 juillet 2022 relative à l'attribution de récompenses pour travaux scientifiques ou techniques du service de santé des armées - année 2022 est abrogée.

#### 5. DISPOSITIONS FINALES

La présente circulaire sera publiée au *Bulletin officiel des armées*.

Pour le ministre des armées et par délégation :

*Le médecin général des armées,  
directeur central du service de santé des armées,*

Jacques MARGERIE.

## **ANNEXES**

## **ANNEXE I.**

### **AUTORITÉS HIÉRARCHIQUES CHARGÉES DU RECUEIL ET DE L'APPRÉCIATION DES CANDIDATURES POUR L'OBTENTION D'UNE RÉCOMPENSE POUR TRAVAUX SCIENTIFIQUES OU TECHNIQUES DU SERVICE DE SANTÉ DES ARMÉES.**

#### **1. Personnel en service dans une formation administrative du SSA**

Directeur central adjoint du service de santé des armées

Inspecteur du service de santé des armées

Directeur de la médecine des forces

Directeur des hôpitaux des armées

Directeur de la formation, de la recherche et de l'innovation

Directeur des approvisionnements en produits de santé des armées

Directeur des systèmes d'information et du numérique en santé

Chef du département d'accompagnement et de gestion des ressources humaines du service de santé des armées

#### **2. Personnel en position de service détaché ou affecté dans une formation administrative hors SSA, ou personne extérieure au SSA**

Directeur central adjoint du service de santé des armées

## **ANNEXE II.**

### **MODÈLE DE PRÉSENTATION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE POUR L'OBTENTION D'UNE RÉCOMPENSE POUR TRAVAUX SCIENTIFIQUES OU TECHNIQUES.**

DOSSIER DE CANDIDATURE

POUR

Récompense pour travaux scientifiques et techniques

Échelon.....

ANNÉE ....

*Grade, Prénom, Nom*

## 1. TITRES ET ÉTATS DE SERVICE

### 1.1. Présentation

### 1.2. Titres et récompenses

#### 1.2.1. Formations et titres militaires<sup>[1]</sup>

#### 1.2.2. Formations et titres civils

#### 1.2.3. Distinctions et récompenses décernées dans un cadre scientifique

### 1.3. États de service

## 2. PUBLICATIONS ET TRAVAUX

### 2.1. Publications

#### 2.1.1. Publications dans des revues à comité de lecture

*(Vous préciserez le rang de classement de la revue par rapport à la discipline exercée. Vous pouvez préciser le rôle que vous avez joué dans les travaux ayant mené à la publication, lorsque cela vous semble pertinent, et expliquer votre positionnement parmi les co-auteurs. Lorsque vous apparaissez en dernier ou avant-dernier auteur, vous préciserez votre rôle d'encadrement du travail publié. S'ils sont disponibles, des index quantitatifs peuvent être apportés : h-index, nombre de citations, nombre de points SIGAPS)*

##### 2.1.1.1. Publications dans des revues à comité de lecture en langue anglaise

##### 2.1.1.2. Publications dans des revues à comité de lecture en langue française

#### 2.1.2. Publications d'ouvrages, de chapitres de livres ou d'encyclopédies

#### 2.1.3. Thèses, mémoires et autres travaux universitaires

### 2.2. Communications

#### 2.2.1. Communications orales

*(Vous préciserez le type du congrès dans lequel la communication a été effectuée, et le cadre de votre intervention : orateur invité ou non, conférences plénières. Dans cette partie, vous pouvez indiquer les fonctions de modérateur de session qui vous ont été confiées au cours de congrès internationaux ou nationaux).*

##### 2.2.1.1. Communications orales à l'occasion d'un congrès ou d'une manifestation scientifique internationale

##### 2.2.1.2. Communications orales à l'occasion d'un congrès ou d'une manifestation scientifique nationale

#### 2.2.2. Communications affichées

*(Vous préciserez le type du congrès dans lequel la communication a été affichée. Vous pouvez préciser le rôle que vous avez joué dans les travaux ayant mené à la communication, lorsque cela vous semble pertinent, et expliquer votre positionnement parmi les co-auteurs. Lorsque vous apparaissez en dernier ou avant-dernier auteur, vous préciserez votre rôle d'encadrement du travail publié).*

##### 2.2.2.1. Communications affichées à l'occasion d'un congrès ou d'une manifestation scientifique internationale

##### 2.2.2.2. Communications affichées à l'occasion d'un congrès ou d'une manifestation scientifique nationale

### 2.3. Travaux scientifiques et techniques

#### 2.3.1. Projets de recherche

*(Vous préciserez le type du projet et son mode de financement (interne SSA ou via le contrat BIOMEDEF avec la DGA, réponse à appel d'offres national ou international, partenariat industriel, ...) et indiquerez le niveau de responsabilité exercé dans le projet : coordinateur, investigateur, contributeur, en précisant dans les deux derniers cas le nom du coordinateur de la recherche et les raisons de celui-ci d'avoir fait appel à vous)*

#### 2.3.2. Travaux d'innovation

*(Pour chaque travail cité, vous indiquerez votre rôle, initiateur ou collaborateur. Vous indiquerez s'ils ont conduit à un brevet, en précisant s'il y a lieu la part qui vous échoit, ou une reconnaissance de propriété intellectuelle)*

#### 2.3.3. Travaux d'expertise

*(Ne seront listés que les travaux menés en dehors du cadre des missions quotidiennes liées à la fonction exercée au sein de votre organisme d'affectation. Entrent dans ce cadre les expertises produites sur la base d'une lettre de mission émise par une autorité, et les participations à des groupes de travail : vous préciserez alors le niveau de votre participation dans ce GT (membre ou pilote)).*

#### 2.4. Activités d'enseignement

*(Vous préciserez le niveau, la nature des enseignements, ainsi que le nombre d'heures dispensées par an par type de cours)*

##### 2.4.1. Responsabilité pédagogique d'un enseignement

##### 2.4.2. Enseignements au sein du SSA

##### 2.4.3. Enseignements hors SSA

#### 2.5. Activités d'encadrement d'étudiants

##### 2.5.1. Direction de recherche

##### 2.5.2. Encadrement d'étudiants

*(Vous indiquerez le niveau du diplôme préparé par les étudiants encadrés et votre degré d'implication dans l'encadrement)*

##### 2.5.3. Encadrement de travaux de mémoire de thèse d'exercice

##### 2.5.4. Préparation des personnels du SSA aux différents concours de qualification

*(Il s'agit de lister les personnes dont vous avez assuré l'encadrement pédagogique pour la préparation de ces concours en précisant la nature de celui-ci, et de quantifier votre contribution à cette préparation).*

#### 2.6. Participation à des jurys

##### 2.6.1. Participation à des jurys de concours internes du SSA

*(Vous indiquerez en particulier les jurys dont vous avez assuré la présidence)*

##### 2.6.2. Participation à des jurys universitaires

*(Vous préciserez votre rôle au sein des jurys : président, rapporteur ou examinateur)*

##### 2.6.3. Autres participations à des jurys

#### 2.7. Appartenance à des sociétés savantes, et contribution aux manifestations scientifiques de celles-ci

*(Vous indiquerez dans cette rubrique votre éventuelle participation à l'organisation de manifestations scientifiques nationales ou internationales, en précisant le cas échéant, votre position de membre du comité scientifique ou du comité d'organisation).*

### 3. PRÉSENTATION THÉMATIQUE DES TRAVAUX

*(Vous vous attacherez à mettre en exergue les travaux en relation avec les missions du SSA et tout particulièrement ceux liés à sa mission opérationnelle).*

#### 3.1. Thème 1

Résumé du travail élaboré dans le cadre de cette thématique

*Références des travaux déjà présentés*

#### 3.2. Thème 2

Résumé du travail élaboré dans le cadre de cette thématique

*Références des travaux déjà présentés*

### 4. PRÉSENTATION SYNTHÉTIQUE DES TRAVAUX

*(Reprendre les différentes rubriques des travaux)*

	1 <sup>er</sup> auteur	2 <sup>ème</sup> auteur	Autre	Avant- dernier auteur	Dernier auteur	TOTAL
Publications dans des revues internationales à comité de lecture en langue anglaise						
Publications dans des revues à comité de lecture en langue française						
Publication d'ouvrages, chapitres de livres ou d'encyclopédie						
Thèses, mémoires et autres travaux universitaires						
Communications orales dans un congrès international						
Communications orales dans un congrès national						
Communications affichées dans un congrès international						
Communications affichées dans un congrès national						
Projets de recherche						
Projets d'innovation						
Travaux d'expertise						
Responsabilités pédagogiques d'enseignement						
Enseignements au sein du SSA						
Enseignements hors SSA						
Direction de recherche						

Encadrement d'étudiants						
Encadrements de travaux de mémoires de thèse d'exercice						
Préparation de personnels du SSA aux concours de qualification						
Participation à des jurys de concours internes du SSA						
Participation à des jurys universitaires						
Autre participation à des jurys						

#### Notes

<sup>[1]</sup> Les certificats militaires de langue sont exclus de cette description.

### ANNEXE III. FICHE D'APPRÉCIATION DE L'AUTORITÉ HIÉRARCHIQUE.

Nom et prénoms du candidat :

Date de naissance :

Grade :

Armée ou service :

Fonction :

Lieu d'exercice :

**Mérites à récompenser : (argumentaire détaillé d'une demi page à une page sur la valeur de la candidature, la portée et la qualité des travaux)**

A , le

Signature

## ANNEXE IV. AUTORITÉS TECHNIQUES DÉSIGNÉES COMME RAPPORTEURS.

### 1. Membres permanents

L'inspecteur du service de santé des armées

Les inspecteurs affectés à l'inspection du service de santé des armées

### 2. Membres occasionnels

L'inspecteur général du service de santé des armées (IGSSA) fait appel autant que de besoin à tout expert du SSA dont il juge la participation nécessaire.

## ANNEXE V. COMPOSITION DE LA COMMISSION DE SÉLECTION DES CANDIDATS.

### 1. Composition de la commission de sélection

La commission est composée :

D'un président :

- l'inspecteur général du service de santé des armées

De membres de droit à voix délibérative :

- l'inspecteur du service de santé des armées
- les inspecteurs affectés à l'inspection du service de santé des armées

De membres désignés à titre consultatif :

- le directeur de la formation, de la recherche et de l'innovation
- le directeur de l'Ecole du Val-de-Grâce
- tout autre autorité dont la présence est jugée utile par le président de la commission.

Assistent également à la réunion de la commission :

- le représentant du directeur central du service de santé des armées
- le secrétaire de la commission

### 2. Dispositions de suppléance

La suppléance du président est assurée, le cas échéant, par l'inspecteur du service de santé des armées ou à défaut l'un des inspecteurs du service de santé des armées (le plus ancien dans le grade le plus élevé).

En cas d'absence ou d'empêchement, les inspecteurs sont remplacés par une autre personnalité proposée par le président ou son suppléant au directeur central du service de santé des armées.

## ANNEXE VI. MODÈLE DE FICHE DE PROPOSITION.

Timbre unité	
-----------------	--

FICHE DE PROPOSITION

Pour les récompenses à accorder aux personnels, auteurs de travaux scientifiques ou techniques au profit du service de santé des armées

MÉDAILLE <sup>[1]</sup>

ANNÉE <sup>[2]</sup>

Nom et prénoms	
Date de naissance	
Lieu de naissance	
Grade	
Armée ou service	
Fonction	
Lieu d'exercice	

---

**Notes**

<sup>[1]</sup> A compléter par : de bronze ou d'argent ou de vermeil ou d'or.

<sup>[2]</sup> Année de proposition.