

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 80 du 21 octobre 2022

TEXTE RÉGLEMENTAIRE PERMANENT

Texte 5

INSTRUCTION N° 1054-2022/ARM/DPMM/SRM/OFF

relative aux concours d'admission à l'école militaire de la flotte au titre du corps des officiers spécialisés de la Marine.

Du 11 octobre 2022

INSTRUCTION N° 1054-2022/ARM/DPMM/SRM/OFF relative aux concours d'admission à l'école militaire de la flotte au titre du corps des officiers spécialisés de la Marine.

Du 11 octobre 2022

NOR A R M B 2 2 0 2 3 3 5 J

Référence(s) :

- Décret N° 2008-938 du 12 septembre 2008 portant statut particulier des corps des officiers de marine et des officiers spécialisés de la marine (JO n° 216 du 16 septembre 2008, texte 20).
 - Arrêté du 18 novembre 2021 relatif aux concours d'admission à l'École militaire de la flotte au titre du corps des officiers spécialisés de la marine (JO n° 275 du 26 novembre 2021, texte n° 28).
 - Arrêté du 21 avril 2022 relatif à la détermination et au contrôle de l'aptitude médicale à servir du personnel militaire (JO n° 99 du 28 avril 2022, texte n° 18).
- > [Instruction N° 1700/DEF/DCSSA/PC/MA du 31 juillet 2014 relative à la détermination et au contrôle de l'aptitude médicale à servir du personnel militaire.](#)
- > [Instruction N° 80/ARM/DPMM/2/PIL du 13 octobre 2020 relative à l'avancement des marins des équipages de la flotte et des marins des ports.](#)

Pièce(s) jointe(s) :

Trois annexes.

Texte(s) abrogé(s) :

- > [Instruction N° 0-15360-2020/ARM/DPMM/SRM/OFF du 08 septembre 2020 relative aux concours d'admission à l'école militaire de la flotte au titre du corps des officiers spécialisés de la marine.](#)

Classement dans l'édition méthodique :

BOEM [220.2](#).

Référence de publication :

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Organisation générale des concours

La présente instruction, prise en application du décret et des arrêtés cités en références, a pour objet de fixer les programmes, les règles relatives à l'organisation et à l'exécution des concours d'admission à l'École militaire de la flotte (EMF), au titre du corps des officiers spécialisés de la Marine, la nature et la forme des épreuves et les coefficients attribués à chacune d'elles, ainsi que les conditions exigées des candidats et les formalités à remplir.

Un arrêté annuel relatif aux concours de l'école militaire de la flotte, corps des officiers spécialisés de la Marine, fixe le nombre de places offertes par concours. Cet arrêté est publié au *Journal officiel de la République française*.

Par ailleurs, une note annuelle précise les conditions d'organisation et de déroulement des concours, les conditions médicales d'aptitudes exigées ainsi que les calendriers des travaux et des épreuves.

En application du décret cité en référence, l'admission à l'EMF au titre du corps des officiers spécialisés de la Marine s'effectue uniquement par concours, sur épreuves, particuliers par branche, option, spécialité ou groupe de spécialités, et réservés aux militaires non officiers de la marine.

Les concours juridiquement distincts, peuvent comprendre des épreuves communes.

Ces concours comprennent des épreuves écrites d'admissibilité et des épreuves orales d'admission. Seuls les candidats déclarés admissibles à l'issue des épreuves écrites sont autorisés à se présenter aux épreuves orales.

Un candidat ne peut passer plus de trois fois les épreuves du concours permettant l'accès à l'EMF.

1.2. Conditions à réunir

Les concours sont ouverts aux militaires non officiers de la marine réunissant au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle sont organisés les concours les conditions mentionnées ci-dessous :

- être âgé de trente-sept ans au plus ;
- avoir accompli au moins huit (8) ans de service militaire effectif dans la marine ;
- réunir les conditions médicales d'aptitude ;
- être titulaire depuis au moins deux (2) ans d'un des brevets supérieurs donnant accès à l'échelle de solde n° 4 et figurant sur une liste arrêtée par le ministre des armées ;
- être à jour du contrôle de la condition physique générale (CCPG) et avoir obtenu un minimum de 31 points ;
- détenir au minimum un PLS 2222 en langue anglaise ou un score TOEIC L&R (Test Of English for International Communication-Listening and Reading) de 550 points selon les spécialités choisies.

Les conditions d'âge sont reculées d'un temps égal à celui effectué au titre du volontariat dans les armées, sans toutefois pouvoir excéder un an.

1.3. Préparation des candidats aux concours

Afin de se préparer aux concours, les candidats peuvent, selon les modalités fixées ci-dessous, suivre un cours préparatoire par correspondance, durant l'année précédant les concours. L'inscription au cours par correspondance est facultative.

Ce cours a pour but d'aider les candidats à se préparer aux épreuves écrites et orales de ces concours ; il est organisé par un organisme ou un établissement civil, agréé par la direction du personnel militaire de la marine (DPMM). Cette dernière prend à sa charge les dépenses engagées par le personnel inscrit à ce cours et réunissant la triple condition fixée ci-dessous.

1.3.1. Condition d'inscription

Les candidats doivent remplir les conditions prévues au point 1.2. de la présente instruction pour se présenter aux concours suivant immédiatement la préparation.

1.3.2. Condition d'assiduité

L'assiduité est appréciée par la DPMM sur le nombre de devoirs rendus au cours de la préparation et sur leur qualité.

Pour un même candidat, la prise en charge par la DPMM des dépenses est limitée à deux inscriptions au cours, consécutives ou non.

1.3.3. Condition de participation

Les candidats doivent faire acte de candidature et avoir effectué la totalité des épreuves écrites pour les concours ouverts.

À l'issue de la préparation, une liste de tous les candidats des concours concernés ayant suivi le cours par correspondance avec indication de la qualité de la préparation, du nombre de devoirs rendus et des notes obtenues est transmise par l'organisme agréé au service de recrutement de la marine (SRM).

Après parution des listes d'admission des concours concernés, le directeur du personnel militaire de la marine fait publier la liste des candidats bénéficiant de la participation financière de la Marine.

Une note annuelle fixe :

- le ou les établissements ou organismes agréés par la DPMM pour dispenser ces cours ;
- le montant et les modalités pratiques de versement du remboursement de la Marine.

2. CANDIDATURES

2.1. Dépôt des candidatures et transmission des dossiers

Les modalités de signalement des candidatures et de transmission des dossiers de candidature sont détaillées dans la note annuelle relative aux concours de l'École Militaire de la Flotte.

2.2. Contrôle de l'aptitude médicale des candidats

Les candidats passent une visite médicale d'aptitude à la spécialité d'officier choisie. Les conditions d'aptitude requises sont définies dans l'arrêté cité en troisième référence.

Les candidats déclarés inaptes médicaux ne sont pas autorisés à concourir. Néanmoins, ils peuvent demander une sur-expertise conformément aux articles 20 et 21 de l'arrêté du 21 avril 2022. Après avoir transmis au SRM une copie de leur demande de sur-expertise, les candidats sont alors autorisés à concourir tant que cette sur-expertise ne les a pas classés inaptes médicaux définitifs.

Les candidats déclarés aptes, inaptes médicaux temporaires ou dont l'aptitude n'est pas déterminée, sont autorisés à concourir.

Les candidats déclarés inaptes médicaux définitifs à l'issue d'une sur-expertise ne seront pas autorisés à poursuivre le concours.

2.3. Contrôle élémentaire pour le recrutement d'officiers

Conformément à l'instruction ministérielle N° 900 DEF/CAB/-- du 15 mars 2021 relative à la protection du secret de la défense nationale au sein du ministère de la défense (n.i.BO), les candidats doivent pouvoir être habilités à avoir connaissance d'informations classifiées « secret ». L'objectif du contrôle est destiné à s'assurer du degré de confiance dont ils font l'objet au cours d'une enquête préalable appelée « contrôle élémentaire pour le recrutement officier ».

Si une formation ne trouve pas trace d'habilitation d'un candidat, aussi bien dans le dossier informatique qu'à la direction régionale ou interrégionale du renseignement et de la sécurité de la défense (DRSD), elle lance immédiatement une procédure d'habilitation aux informations « secret ».

2.4. Autorisation à concourir

Après la clôture des inscriptions et traitement des dossiers de candidature, le SRM/OFF diffuse une note comprenant la liste des candidats autorisés à concourir, avec indication de leur formation d'affectation, à l'intention des autorités maritimes locales et des centres d'examen. Cette liste permet à tous les centres d'examen ainsi qu'aux autorités locales de convoquer les candidats individuellement ou collectivement. Une copie de ces convocations est adressée au SRM/OFF.

3. MISE EN PLACE DES CONCOURS – ORGANISATION

3.1. Rôle de la direction du personnel militaire de la Marine

La responsabilité de l'organisation des concours incombe au directeur du personnel militaire de la Marine qui :

- fait établir la note annuelle ;
- fixe le calendrier des épreuves ;
- désigne, par délégation du ministre, le président du jury, les officiers prévus dans les différentes commissions et les correcteurs et examinateurs civils membres du jury ;
- désigne les correcteurs des épreuves écrites et les examinateurs des épreuves orales. Les correcteurs et examinateurs des épreuves littéraires et linguistiques doivent être des professeurs certifiés, agrégés ou titulaires d'une licence en rapport avec leur épreuve.

Les examinateurs de l'épreuve sur les connaissances professionnelles sont des officiers.

- arrête la liste des candidats autorisés à concourir ;
- fait assurer la diffusion des sujets des épreuves écrites choisies par le président du jury vers les centres d'examen ou les autorités maritimes locales dans des conditions garantissant le secret de ces sujets ;
- fait assurer le recueil des copies des épreuves écrites et fait rendre les copies anonymes avant transmission aux correcteurs.

Le SRM/OFF est chargé du secrétariat des actions ci-dessus et doit être mentionné dans la correspondance et les messages.

3.2. Jury

3.2.1. Constitution du jury

L'organisation de chaque concours nécessite la constitution d'un jury disposant d'un secrétariat commun à l'ensemble des concours.

La composition de ce jury est précisée dans l'arrêté de deuxième référence.

Ne peuvent participer aux corrections des épreuves écrites que les personnes désignées par le ministre des armées (directeur du personnel militaire de la Marine) avant le commencement des épreuves.

3.2.2. Rôle du président du jury

La responsabilité du déroulement, de la surveillance et de la correction des épreuves incombe au président du jury. Il définit, à l'intention des correcteurs et examinateurs, les directives à suivre et les critères à prendre en considération et coordonne leur activité. Il reçoit toutes requêtes relatives au déroulement des concours et leur donne la suite qui convient. Il exprime, enfin, ses besoins au SRM/OFF et aux autorités maritimes locales.

3.3. Rôle des autorités maritimes locales

Les autorités maritimes locales fixent les centres d'examen « écrit » ouverts dans leur zone de responsabilité et dans les unités isolées placées sous leur commandement ainsi que la répartition des candidats entre ces centres.

Les autorités maritimes locales et, le cas échéant, les commandants de formations isolées sont chargés de l'organisation matérielle des centres d'examen écrit placés sous leur responsabilité conformément aux articles ci-après et désignent les commissions de surveillance des épreuves écrites. Toutes ces informations sont rassemblées dans une note ou un ordre de circonstance dont une copie est adressée au SRM/OFF au plus tard une semaine avant le début des épreuves écrites.

3.4. Rôle particulier du commandant du centre d'instruction naval de Brest

Le centre d'instruction naval de Brest (CIN Brest), propose les correcteurs des épreuves écrites au SRM et organise les épreuves orales. Le commandant du CIN Brest est responsable de l'organisation matérielle du centre d'examen. Il désigne le personnel chargé du secrétariat commun du jury.

4. ÉPREUVES ÉCRITES

4.1. Nature et coefficients des épreuves écrites

Les épreuves écrites, communes à tous les concours ouverts simultanément, sont corrigées dans les conditions garantissant l'anonymat des candidats et sont notées de 0 à 20 et peuvent comporter des quarts de point.

Le programme et la forme des épreuves écrites sont fixés en annexe de l'arrêté cité en deuxième référence. Les coefficients et la durée des épreuves écrites sont rappelés à l'article 7 du même arrêté.

4.2. Calendrier des épreuves écrites

Les épreuves écrites des concours d'admission à l'école militaire de la flotte, au titre du corps des officiers spécialisés de la marine, se déroulent aux dates et heures fixées par la note annuelle d'ouverture de recrutement aux exceptions suivantes :

- les dates et heures d'examen hors métropole doivent être fixées par les autorités maritimes locales et le cas échéant par les commandants de formations isolées, en heures ouvrables au plus près des heures métropolitaines (dans la limite de 24 heures) ;
- les autorités responsables de centres d'examen « écrit » sont autorisées, le cas échéant, à retarder la date et l'heure de l'examen dans la limite d'un maximum de quarante-huit heures ; toutefois, une telle décision doit revêtir un caractère exceptionnel et n'intéresser que des centres isolés ; si une autorité est amenée à utiliser une telle procédure, elle en demande l'autorisation au SRM/OFF.

Les candidats, qui composent à des heures différentes des crénneaux métropolitains, doivent être tenus à l'écart de moyens de communication avec les candidats des autres centres et doivent signer une déclaration sur l'honneur garantissant le secret des épreuves du concours. Ces déclarations sont obligatoirement jointes à l'envoi des feuilles de composition (modèle en annexe III).

Les heures d'examen, fixées par note annuelle ou localement, sont celles d'ouverture des salles de composition. Les épreuves, proprement dites, commencent à l'initiative des présidents de commission de surveillance lorsque toutes les opérations préliminaires sont effectuées (lecture des consignes, distribution des feuilles de composition et des sujets).

La durée de chaque épreuve doit impérativement être respectée.

4.3. Centres d'examen « écrit »

Les centres d'examen « écrit » sont ouverts à l'initiative des autorités maritimes locales de leur ressort respectif, de telle sorte que tous les candidats sous leur commandement puissent composer sans que pour autant le fonctionnement des formations d'affectation en soit perturbé. Dans cette optique et en fonction des candidatures, un centre d'examen peut couvrir une région, un arrondissement, un port ou être ouvert dans une formation isolée.

Les centres d'examen isolés doivent être en mesure de respecter les contraintes imposées par ce concours administratif, notamment les délais et procédures d'envoi des compositions pour correction. Après réception de la liste des candidats autorisés à concourir, les autorités maritimes locales communiquent par message au SRM/OFF les centres d'examen qu'elles ont l'intention d'ouvrir et le nombre de candidats qui y sont rattachés.

Les autorités maritimes locales diffusent aux formations d'affectation des candidats la liste des centres d'examen « écrit » ouverts par leurs soins et la répartition des candidats entre ces centres ; le SRM/OFF et les autres autorités maritimes locales sont mis en copie.

La création d'un nouveau centre d'examen doit être immédiatement signalée par message au SRM/OFF.

4.3.1. Ouverture d'un centre d'examen à l'étranger

La création d'un centre d'examen à l'étranger est soumise à l'autorisation exclusive du SRM/OFF. Ces centres ouverts sont placés sous l'autorité directe du SRM/OFF.

Les autorités locales et éventuellement l'attaché de défense près l'ambassade de France, ou, s'il existe, le chef de la mission militaire, dans les pays étrangers concernés, assurent l'organisation matérielle des centres d'examen « écrit » et la désignation des commissions de surveillance. La composition des commissions de surveillance est fixée dans le décret en première référence.

4.3.2. Changement de centre d'examen « écrit »

En cas de contrainte impérieuse, un candidat peut demander le changement de centre d'examen, par l'intermédiaire de sa formation d'affectation, à l'autorité maritime locale dont il dépend. L'autorité maritime locale concernée décide du changement de centre en informant la formation d'affectation, la nouvelle autorité maritime locale dont dépendra le candidat et le SRM/OFF.

Cependant, après diffusion de la liste des autorisés à concourir répartis par centres d'examen, les autorités maritimes locales informeront le SRM/OFF de la demande de changement de centre. Aucun changement de centre ne sera autorisé à moins de 72 heures du début des épreuves. Aucun candidat n'est autorisé à composer dans un autre centre que celui auquel il est rattaché.

4.4. Mise en place des sujets des épreuves écrites

4.4.1. Élaboration des sujets des épreuves écrites

Les sujets des épreuves écrites sont élaborés et proposés au SRM/OFF par les correcteurs principaux désignés pour chaque épreuve.

Trois sujets sont proposés pour chaque épreuve.

Toutes les précautions sont prises par les correcteurs désignés pour assurer la protection du secret des sujets proposés.

Les sujets sont transmis au SRM/OFF par courrier électronique sécurisé.

Le président du jury choisira, pour chaque épreuve écrite, un sujet principal et un sujet de secours.

4.4.2. Acheminement et conditionnement des sujets

Les sujets principaux et les sujets de secours sont acheminés séparément, par envoi électronique sécurisé (Acid).

Le SRM/OFF adresse les sujets :

- aux autorités responsables de centres d'examen « écrit » ;
- aux autorités maritimes locales pour qu'elles puissent, en cas de nécessité, créer de nouveaux centres d'examen et pourvoir ceux-ci en sujets.

4.4.3. Rôle des centres des examens « écrit »

Chaque centre d'examen « écrit » signale, par message adressé au SRM/OFF, en tenant informée l'autorité maritime locale dont il dépend, la bonne réception de ses sujets.

Les centres d'examen « écrit » n'ayant pas reçu les sujets une semaine avant la date des épreuves écrites signalent ce fait par message adressé au SRM/OFF ainsi qu'à leur autorité maritime.

4.5. Commissions de surveillance

4.5.1. Composition des commissions de surveillance

La commission de surveillance comprend :

- un président, officier ou officier marinier supérieur pour les centres d'examen « écrit » n'ayant pas d'officier ;
- des membres, officiers, officiers marins ou personnel civil de la défense.

Le nombre de membres surveillants est fixé à deux pour vingt candidats ou moins, il doit être augmenté d'une unité pour chaque groupe supplémentaire de vingt candidats.

L'autorité responsable d'un centre d'examen « écrit » fixe la composition de la commission de surveillance de ce centre.

4.5.2. Rôle des commissions de surveillance

Le président de la commission de surveillance doit veiller à ce que l'organisation matérielle du centre d'examen « écrit » soit telle que les candidats disposent d'une place suffisante et ne puissent pas communiquer entre eux.

Il vérifie que les candidats sont inscrits sur la liste des candidats autorisés à se présenter aux épreuves écrites dans le centre sous sa responsabilité.

La commission de surveillance a pour rôle de veiller à la stricte application des dispositions relatives à l'exécution des épreuves écrites mentionnées ci-dessous :

- elle établit un plan de la salle en notant la place nominative de chaque candidat ;
- au début de chaque séance, les candidats sont appelés par ordre alphabétique ; ils doivent présenter une pièce d'identité, munie d'une photographie récente ;
- à l'ouverture de la première séance, il est donné lecture aux candidats des dispositions de l'annexe II. ci-après ;
- les membres surveillants vérifient que les candidats ne disposent d'aucun document et matériel non autorisé et leur distribuent les feuilles à en-tête, revêtues de la signature de l'un des surveillants et le papier de brouillon ;
- l'enveloppe contenant les sujets de l'épreuve à effectuer au cours de la séance est décachetée en présence des candidats ; un exemplaire du sujet est remis à chaque candidat ;
- pendant les épreuves, les candidats doivent observer les dispositions de l'annexe II. ci-après ;
- à la restitution des copies, le membre surveillant qui les reçoit vérifie en présence du candidat que ce dernier a correctement rempli l'en-tête (doivent apparaître dans les cases prévues à cet effet le grade, le nom, les initiales des prénoms, le numéro matricule, la signature du candidat et le concours au titre duquel il se présente) et indiqué, en tête de la copie, la nature de l'épreuve effectuée ;
- le membre surveillant recevant la copie, note sur la première page (en bas à droite) le nombre de copies remises par le candidat.

Les présidents des commissions de surveillance peuvent proposer au président du jury, selon le modèle figurant en annexe I., d'exclure du concours pour l'année en cours tout candidat convaincu de fraude ou ayant des agissements volontaires nuisant au bon déroulement ou à la régularité du concours. La décision d'exclusion, motivée et immédiatement applicable, est notifiée au candidat concerné dans les meilleurs délais, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Si en cours d'épreuve, une anomalie dans un sujet est constatée ou supposée, les présidents de commission de surveillance doivent s'abstenir de fournir aux candidats toute indication qui serait de nature à modifier l'égalité des chances entre centres d'examen. Ils doivent en revanche, s'ils en ont la possibilité, en avvertir dans les meilleurs délais le SRM/OFF.

Les épreuves de secours ne doivent être ouvertes et utilisées que sur ordre du SRM/OFF.

Les présidents de commission de surveillance rendent compte par téléphone ou, à défaut, par message, au SRM/OFF des incidents importants s'étant éventuellement produits pendant les épreuves.

Toute irrégularité doit être mentionnée sur le procès-verbal rédigé par le président de la commission de surveillance.

4.6. Consignes à observer par les candidats au cours des épreuves écrites

Au cours des épreuves écrites des concours, tous les candidats sont tenus d'observer les consignes permanentes ou particulières données par le président de la commission de surveillance et qui sont répertoriées dans l'annexe II. « guide pratique relatif au déroulement des opérations des concours ».

4.7. Dispositions particulières

Conformément à l'arrêté cité en deuxième référence, tout candidat qui ne se présente pas à l'une des épreuves écrites reçoit la note zéro pour cette épreuve. Le candidat qui se présente à l'une des épreuves écrites avec un retard de plus de trente minutes n'est pas admis à composer et reçoit la note zéro pour cette épreuve. Si le retard constaté est inférieur ou égal à trente minutes, le candidat est admis à composer s'il établit la preuve, le jour du retard, d'un motif de retard reconnu valable par le président du jury. Dans le cas contraire, il reçoit la note zéro pour cette épreuve.

Les candidats ne sont pas autorisés à quitter la salle d'examen durant la première heure.

4.8. Procédure d'envoi des copies et responsabilité du président de la commission de surveillance

4.8.1. D'un centre d'examen basé en métropole

Le président de la commission de surveillance veille aux dispositions suivantes :

- à l'issue de chaque séance, les copies des candidats sont classées, dans chaque centre par ordre alphabétique ;
- les membres surveillants ne doivent porter aucune indication sur les copies autre que celle du nombre de feuilles, prévue au point 4.5.2. ci-dessus et ne doivent pas découper les en-têtes ;
- à l'issue de chaque épreuve, les copies sont mises sous enveloppe dont toutes les ouvertures seront fermées au moyen de bandes adhésives transparentes appliquées sur le « cachet service à la mer » ;
- le président de la commission de surveillance appose sur chaque pli : la nature de l'épreuve, le nombre d'enveloppes pour chaque épreuve, et le nombre de composants et les noms des candidats absents ;
- à l'issue de la dernière épreuve, le président de la commission de surveillance établit et joint aux plis contenant les copies, un procès-verbal des séances mentionnant les observations sur le déroulement des épreuves, le plan de la salle d'examen avec indication des places nominatives, l'état des plis cachetés contenant les sujets, les noms des candidats absents ou faisant l'objet d'une proposition d'exclusion du concours ;
- les copies originales sont regroupées selon les instructions des autorités maritimes locales et envoyées par un moyen sûr (lettre de suivi, recommandé avec AR, etc.) au service de recrutement de la Marine, bureau officiers (SRM/OFF).

4.8.2. D'un centre d'examen isolé (bâtiment, outre-mer et étranger)

Outre les dispositions prises par les centres d'examen en métropole et détaillées au point 4.8.1. les centres d'examen isolés doivent en plus :

- photocopier les compositions au format A4 ;
- scanner les compositions (page intégrale sans césure) par candidat et par épreuve en nommant les fichiers de la manière suivante : « nom du candidat-français.pdf » ou « nom du candidat-anglais.pdf » ;
- envoyer ces fichiers à l'adresse électronique précisée par le SRM/OFF ;
- expédier les copies originales, sans délai, en priorité par valise diplomatique et dans l'impossibilité de cette solution par la voie la plus rapide et la plus sûre au SRM/OFF. Cette expédition est signalée par message au SRM/OFF.

4.8.3. Parution de la liste d'admissibilité

Après parution de la liste d'admissibilité, tous les centres d'examen devront détruire les photocopies des compositions.

Les sujets sur lesquels les candidats auront composé seront soit conservés par les intéressés soit archivés dans la formation aux fins de constituer une banque d'annales mise à disposition des futurs candidats

4.8.4. Correction des épreuves écrites

Seules les compositions rédigées sur les imprimés réglementaires (21318) seront corrigées. Sauf cas exceptionnel pour les centres d'examens isolés.

Dès la réception des copies, le SRM/OFF procède à l'apposition sur chaque composition d'un numéro secret reproduit sur l'en-tête puis au découpage des en-têtes.

Il transmet ensuite les compositions aux correcteurs des épreuves écrites par l'intermédiaire du CIN Brest.

Les épreuves font l'objet d'une simple correction et sont notées de 0 à 20 pouvant comporter des quarts de point. Les notes attribuées sont apposées de façon apparente sur les copies.

Toute copie apparaissant suspecte en cours de correction est signalée par le correcteur au président du jury. En cas de fraude reconnue, son auteur est exclu du concours par décision du président du jury. Cette décision motivée, immédiatement applicable, est notifiée sans délai à l'intéressé qui en accuse réception.

5. ADMISSIBILITÉ

5.1. Travaux de la commission d'admissibilité

Pour chaque concours, à l'issue de la correction des épreuves écrites, le jury :

- établit une liste anonyme de classement des candidats par ordre de mérite et par concours ; cette liste doit mentionner le nombre total de points obtenus aux épreuves écrites, le nombre de points obtenus à chaque épreuve avec rappel de la note et du coefficient de l'épreuve ;
- fixe le nombre total de points au-dessus duquel il estime que les candidats peuvent être déclarés admissibles ;
- procède à la levée de l'anonymat une fois les listes de classement arrêtées. Si un candidat est suspecté de fraude, la décision d'élimination le concernant ne pourra intervenir qu'après la levée de l'anonymat des copies afin d'entendre ses explications ;
- arrête la liste nominative des candidats admissibles. Les listes d'admissibilité sont établies, par ordre alphabétique, pour chacun des concours ouverts. Ces listes sont publiées au *Bulletin officiel des armées* et font également l'objet d'une diffusion par message.

5.2. Communication des notes après les épreuves écrites

Les notes obtenues aux épreuves écrites, par concours, sont communiquées, à l'issue des commissions d'admissibilité, à tous les candidats, par courriel nominatif.

Les réclamations éventuelles doivent être formulées par écrit dans un délai de huit jours francs à compter de la date de réception des notes des épreuves écrites, dûment attestée par le candidat avant les épreuves orales.

6. ÉPREUVES ORALES

Tous les candidats déclarés admissibles sont convoqués par le CIN Brest pour les épreuves orales.

Les candidats admissibles sont tenus de se présenter à ces épreuves sous peine de perdre le bénéfice de leur admissibilité.

6.1. Nature et coefficients des épreuves orales

Les épreuves orales sont destinées à juger de l'aptitude du candidat à devenir officier de carrière.

Notées de 0 à 20, elles peuvent comporter des quarts de point.

Les coefficients des épreuves orales dépendent de la spécialité choisie et sont détaillés à l'article 7 de l'arrêté cité en deuxième référence.

Le programme et la forme des épreuves orales sont fixés en annexe du même arrêté.

6.2. Calendrier des épreuves orales

Les épreuves orales de chacun des concours ouverts ont lieu dans un centre unique, au CIN Brest.

En cas de nécessité, les épreuves pourront se dérouler en visioconférence. Une note en précise les modalités.

Elles se déroulent durant les dates fixées par la note annuelle d'ouverture du concours.

6.3. Organisation des épreuves orales

Le président du jury fait répartir en séries les candidats admissibles et les convoque par message.

Dans la mesure du possible, les candidats d'un même concours sont regroupés dans une même série ou des séries successives. Les commandants de formations concernés doivent prendre les dispositions pour assurer la plus grande disponibilité de leurs candidats admissibles dans le créneau des dates prévues pour les épreuves.

Tout candidat dont l'indisponibilité est constatée pendant la période des épreuves doit impérativement le signaler au CIN Brest afin de convenir d'une nouvelle date.

Le CIN Brest assure, dans la mesure du possible, l'hébergement des candidats pendant toute la durée des épreuves.

6.4. Déroulement des épreuves orales

Avant le début des épreuves, le SRM/OFF fait parvenir au secrétariat commun du jury, les dossiers de candidature du personnel déclaré admissible. Ces dossiers ne comportent aucun élément d'appréciation sur les candidats.

Les sujets proposés pour les épreuves orales sont tirés au sort parmi un nombre de questions nettement supérieures à celui des candidats interrogés dans une même journée. En outre, tout examinateur peut poser les questions complémentaires qu'il estime nécessaire pour mieux apprécier la valeur d'un candidat.

Tout candidat qui, sans motif valable porté à la connaissance du président du jury, ne se présente pas à l'appel d'une épreuve reçoit la note zéro.

Sous réserve de présenter des justifications à son retard ou à son empêchement, reconnues valables par le président du jury, le candidat peut être autorisé par ce dernier à subir cette épreuve à une date ultérieure, obligatoirement avant la fin des épreuves orales. Lorsque l'empêchement est d'ordre médical, cette décision est prise après avis d'un médecin des armées.

Toute fraude dûment constatée au cours des épreuves orales entraîne l'exclusion des concours, prononcée par le président du jury, après rapport de l'examineur et explication par écrit du candidat.

7. ADMISSION

7.1. Travaux des commissions d'admission

À l'issue des épreuves orales, et pour chacun des concours, (après avoir retiré les candidats éliminés pour fraude, le cas échéant), le jury :

- établit la liste de classement des candidats par concours, par ordre de mérite, compte tenu des résultats obtenus aux différentes épreuves ; cette liste doit mentionner le nombre de points obtenus à chaque épreuve avec rappel de la note et du coefficient de l'épreuve, la moyenne des épreuves écrites, la moyenne des épreuves orales, et la moyenne générale ; en cas d'égalité, les candidats sont départagés successivement par la note obtenue à l'épreuve d'aptitude générale, puis par la note obtenue à l'épreuve portant sur les connaissances professionnelles du candidat et enfin par la note obtenue à l'épreuve écrite de français ;
- fixe le nombre total de points au-dessus duquel il estime que les candidats sont susceptibles d'être admis à l'École militaire de la flotte au titre du corps des officiers spécialisés de la Marine. La barre d'admission doit être propre à chaque concours (pas d'harmonisation souhaitée) ;
- prononce l'élimination des candidats qui, ont obtenu des notes éliminatoires conformément à l'arrêté de deuxième référence.

7.2. Liste d'admission

Compte tenu du nombre de places offertes et de la liste de classement des candidats, le directeur du personnel militaire de la Marine arrête pour chaque concours :

- la liste des candidats admis en liste principale ;
- la liste des candidats admis en liste complémentaire.

Ces listes, établies par ordre de mérite, sont publiées au *Bulletin officiel des armées*.

7.3. Communication des notes après les concours

Les notes obtenues aux épreuves orales ainsi que le rang de classement et la barre d'admission correspondants, par concours, sont communiqués aux candidats à l'issue des concours. Les notes des candidats sont communiquées aux intéressés après parution des listes d'admission.

Les réclamations éventuelles doivent être formulées par écrit dans un délai de huit jours francs à compter de la date de réception des notes des épreuves orales.

8. DISPOSITIONS DIVERSES

8.1. Compte rendu relatif aux concours

Le président du jury établit à l'issue des concours un compte rendu relatif au déroulement des concours et l'adresse au SRM/OFF.

8.2. Fraude

Sans préjudice de l'application des dispositions relatives à l'exclusion du concours, l'auteur d'une fraude s'expose à une sanction disciplinaire.

8.3. Bénéfice associé à l'admissibilité

Les candidats admissibles mais non admis à l'issue des épreuves d'admission (y compris en cas d'admissibilités successives) bénéficient de dispositions particulières fixées par l'instruction citée en [cinquième référence](#) relative à l'avancement des marins des équipages de la flotte et des marins des ports.

8.4. Ralliement à l'école militaire de la flotte

Les candidats admis sont autorisés à revêtir la tenue d'aspirant dès leur entrée à l'École militaire de la flotte.

8.5. Nomination au grade d'aspirant

Les élèves officiers sont nommés au grade d'aspirant dès leur admission à l'École militaire de la flotte dans l'ordre décroissant du classement général du concours d'admission à l'EMF (tous concours confondus).

9. ABROGATION-APPLICATION-PUBLICATION

L'[instruction 0-15360-2020/DEF/DPMM/SRM/OFF du 08 septembre 2020](#), relative aux concours d'admission à l'École militaire de la flotte, au titre du corps des officiers spécialisés de la Marine est abrogée.

Les dispositions de la présente instruction publiée au *Bulletin officiel des armées* s'appliquent à partir des concours ouverts au titre de l'année 2023.

Pour le ministre des armées et par délégation :

*Le vice-amiral d'escadre,
directeur de personnel militaire de la Marine,*

Éric JANICOT.

ANNEXES

ANNEXE I.

PROCÈS-VERBAL DE PROPOSITION D'EXCLUSION.

Le (grade, nom et prénom)

Président de la commission de surveillance du centre d'examen de

à

Monsieur le président du jury des concours d'admission à l'École militaire de la flotte, corps des officiers spécialisés de la Marine, au titre de l'année

-

J'ai l'honneur de vous faire savoir que j'ai établi une proposition d'exclusion concernant le :

Grade :

Nom :

Prénom :

Matricule :

Affectation :

Commentaires du président de la commission de surveillance :

Explications ou déclaration du candidat exclu :

Le (date)

Le (date)

Signature de l'intéressé,

Signature du président,

ANNEXE II.

GUIDE RELATIF AU DÉROULEMENT DES OPÉRATIONS DES CONCOURS

(À lire aux candidats à l'ouverture de la 1^{re} séance des concours.)

1. Les candidats doivent notamment :

- Observer le plus grand silence dans la salle.
- Ne pas fumer dans les salles d'examen.
- Éteindre les téléphones portables.
- N'utiliser aucun dictionnaire pour l'ensemble des épreuves.
- Composer uniquement sur les feuilles à en-tête remises à cet effet au début de la séance et revêtues à l'issue des épreuves de la signature du président de la commission de surveillance ou de l'un des surveillants.
- Inscrire lisiblement dans l'en-tête, leur grade, nom (en capitale d'imprimerie), initiales des prénoms, numéro matricule, concours au titre duquel ils se présentent et signer dans la case prévue à cet effet.
- Ne porter aucun signe distinctif en dehors de l'en-tête.
- N'introduire aucun document dans la salle d'examen. Les feuilles à en-tête ne doivent pas servir à l'établissement des brouillons. Ceux-ci sont effectués sur des feuilles spécialement distribuées à cet effet à l'exclusion de toute feuille apportée par les candidats.
- Être munis de ce qui est nécessaire pour écrire. Seule l'encre noire ou bleue est autorisée.
- S'abstenir de reproduire les énoncés des questions sur les copies.
- Apporter une attention particulière à la rédaction, au style, à l'orthographe, à l'écriture, à la ponctuation; ces critères intervenant dans l'appréciation des compositions.
- Numéroté en bas à droite sur la première page des copies, le nombre de copies utilisées.

2. Tout candidat qui doit s'absenter pendant une épreuve, sera accompagné et surveillé.

3. Toute infraction au règlement, toute fraude ou tentative de fraude à l'occasion des épreuves écrites peut entraîner l'exclusion du concours, prononcée par le président du jury, après procès-verbal du président de la commission de surveillance et explications écrites du candidat.

4. Les candidats qui auront terminé l'épreuve remettront leur copie à l'un des officiers ou officiers marins surveillants. Les candidats devront alors quitter immédiatement la salle et ne pourront plus y pénétrer avant la fin de l'épreuve en cours.

ANNEXE III. MODÈLE DE DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné,

Nom, prénoms :

Grade et spécialité, matricule :

ayant passé les épreuves écrites du concours d'admission à l'École militaire de la flotte au titre de la spécialité :

du corps des officiers spécialisés de la Marine aux dates et heures figurant ci-dessous

à (centre d'examen)

- Epreuve de français (date et heure) :
- Epreuve de langue anglaise (date et heure) :

Déclare sur l'honneur garantir le secret des épreuves écrites de ces concours jusqu'à la date de fin des épreuves qui se déroulent en métropole le _____ soit jusqu'au _____

Déclare sur l'honneur n'avoir reçu aucune information sur les sujets des épreuves des concours.

Le (date)

Signature de l'intéressé,

Le (date)

Signature du président,

