

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES***



**Edition Chronologique n°30 du 14 août 2009**

**PARTIE TEMPORAIRE**

Armée de terre

Texte n°21

**CIRCULAIRE N° 5367/DEF/CoFAT/DF/BFG/LANGUES**

relative à la formation, aux examens et aux certificats militaires de langue anglaise pour l'année 2010 du 20 juillet 2009.

*Du 20 juillet 2009*

COMMANDEMENT DE LA FORMATION MILITAIRE DE L'ARMÉE DE TERRE : *division "formation", bureau "formation générale"*.

**CIRCULAIRE N° 5367/DEF/CoFAT/DF/BFG/LANGUES relative à la formation, aux examens et aux certificats militaires de langue anglaise pour l'année 2010 du 20 juillet 2009.**

*Du 20 juillet 2009*

NOR D E F T 0 9 5 1 8 2 0 C

---

*Références :*

Instruction n° 128/DEF/EMAT/PRH/DS du 6 octobre 2005 (BOC, 2005, p. 7136. ; BOEM 341.2, 763.4.1) ;  
STANAG 6001 du 21 octobre 1976 (n.i. BO).

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Vingt annexes.

*Texte abrogé :*

Circulaire n° 6356/DEF/CoFAT/DF/BFG/LANGUES du 21 juillet 2008 (BOC N°33 du 29 août 2008, texte 17).

*Référence de publication :* BOC N°30 du 14 août 2009, texte 21.

---

**Préambule.**

Cette circulaire a pour objet de définir pour le personnel militaire d'active de l'armée de terre :

- les conditions d'inscription à la préparation aux examens civils de langue anglaise permettant l'attribution, par équivalence de l'attestation de la pratique élémentaire de la langue (APEL), des certificats militaires des premier et second degrés en langue anglaise (CML 1 et CML 2 anglais) ;
- les modalités d'attribution des CML 1 et CML 2 anglais ;
- les conditions d'inscription, les épreuves et les modalités d'attribution du CML 3 anglais ;
- les modalités d'attribution des modules spécifiques terre d'anglais militaire.

**1. CERTIFICATS MILITAIRES DE LANGUE DES 1ER ET 2E DEGRÉS.**

**1.1. Préparation aux examens.**

Trois niveaux de formation sont proposés répondant au PLS <sup>(1)</sup> 1111 (APEL), 2222 (CML 1) et au PLS 3333 (CML 2).

Pour le niveau PLS 1111, une session de formation annuelle d'une durée de 6 mois (octobre à avril) est organisée.

Pour les niveaux PLS 2222 et 3333, deux sessions de formation sont proposées dans chaque niveau au cours de l'année civile (session 1 : de janvier à juin - session 2 : de juillet à novembre).

Les candidats peuvent, en fonction de leurs desiderata et de leurs contraintes professionnelles [mutation, opérations extérieures (OPEX), opérations intérieures (OPINT), mission de courte durée (MCD), etc ... ], s'inscrire à l'une ou l'autre des sessions de préparation.

#### ***1.1.1. Dispositions générales.***

À l'exception des élèves en formation initiale et du personnel affecté hors métropole, tout personnel militaire d'active de l'armée de terre peut prétendre au bénéfice d'une préparation, par niveau de formation, sous réserve de ne pas avoir antérieurement suivi une formation.

Le financement de la préparation est pris en charge par le commandement de la formation de l'armée de terre (CoFAT) selon les modalités décrites au point 3.

Les inscriptions, à titre individuel et onéreux, sont possibles. Il appartient aux intéressés de se faire connaître auprès de leur officier langues qui transmettra, via la région terre (RT), leurs coordonnées au CoFAT.

La tarification de la formation sera celle consentie à l'armée de terre, dans le cadre du marché défense.

À titre indicatif, en 2009 le coût de la formation s'élevait à 444,12 euros par stagiaire.

#### ***1.1.2. Cas particuliers.***

##### ***1.1.2.1. Personnel du service de santé des armées.***

Le personnel du service de santé des armées (SSA), géré par la direction des ressources humaines de l'armée de terre (DRHAT), peut bénéficier de la préparation.

##### ***1.1.2.2. Personnel ayant déjà bénéficié d'une formation.***

Tout volontariat exprimé par une personne ayant déjà suivi une préparation de même niveau fera l'objet d'une demande exceptionnelle adressée au CoFAT, seule autorité habilitée à statuer.

Le dossier est à transmettre avec les avis des autorités hiérarchiques.

La décision du CoFAT, sera notifiée à l'organisme du candidat par message avec copie à la RT d'appartenance.

##### ***1.1.2.3. Personnel détenant le PLS 3333.***

Tout volontariat exprimé par une personne détenant un CML 2 (PLS 3333) fera l'objet d'une demande exceptionnelle adressée au CoFAT, seule autorité habilitée à statuer. Le dossier est à transmettre avec les avis des autorités hiérarchiques.

La décision du CoFAT, sera notifiée à l'organisme du candidat par message avec copie à la RT d'appartenance.

#### ***1.1.3. Préparation du candidat.***

La formation, assurée par le centre académique de formation continue (CAFOC) d'Orléans-Tours, est accessible sur une plate-forme Internet et s'appuie sur le maillage national des centres GRETA (groupement d'établissements de l'éducation nationale). Chaque candidat est suivi individuellement par un tuteur / formateur du centre GRETA agréé le plus proche de l'adresse personnelle mentionnée sur la fiche individuelle de candidature.

Pour prétendre à cette préparation, le candidat doit pouvoir disposer d'un ordinateur avec une connexion ADSL (518 Mo), d'un micro et d'un casque ou d'enceintes.

Au cours de la préparation, une formation aux cinq capacités langagières inhérentes à l'apprentissage d'une langue est dispensée : compréhension de l'écrit, production d'écrit, compréhension de l'oral, production orale, communication interactive.

La formation, selon un calendrier communiqué au candidat en début de formation, comporte la rédaction de trois devoirs dont l'examen blanc (type diplôme de compétence en langue intégré dans la préparation) et sept rendez-vous, téléphoniques ou en face-à-face pédagogique, avec un tuteur ou un formateur désigné pour la durée de la formation.

Une information sur le déroulement de la formation est accessible en ligne sur le site intraterre du CoFAT (cofat.terre.defense.gouv.fr - rubrique documentation - L : langues).

#### *1.1.4. Inscriptions.*

Les inscriptions à une préparation de niveau PLS 1111, PLS 2222 ou PLS 3333 se font sous la responsabilité des RT.

##### *1.1.4.1. Formation de niveau PLS 1111 (APEL) et 2222 (CML 1).*

Les personnes désirant s'inscrire à la préparation de niveau PLS 1111 ou 2222 doivent satisfaire à un test d'évaluation (150 questions en 55 minutes) organisé dans les corps, à leur initiative tout en respectant le calendrier figurant en annexe I. Ces organismes assureront la correction et la diffusion interne des résultats.

Les officiers langues des unités feront passer le test de « Chambéry », dont la validité est de douze mois, dès le mois de septembre 2009 à l'ensemble des personnes présentes et volontaires pour suivre une des sessions annuelles de formation.

Une séance de rattrapage pourra être planifiée avant chacune des sessions de formation conformément à l'échéancier figurant en annexe I au profit des candidats en OPEX, en MCD ou absents de leur organisme en septembre.

Le test de « Chambéry » est organisé sous la responsabilité des commandements territoriaux. Il aura une valeur sélective pour la désignation des candidats retenus à une préparation de niveau PLS 1111 et 2222.

La formation de niveau PLS 1111 s'adresse aux débutants ou faux-débutants.

La formation de niveau PLS 2222 s'adresse au personnel possédant un bon niveau élémentaire.

##### *1.1.4.2. Formation de niveau PLS 3333 (CML 2).*

La formation de niveau PLS 3333 s'adresse au personnel possédant des bases solides en anglais.

Pré-requis à l'inscription à une formation de niveau PLS 3333 : détenir le PLS 2222 (CML 1).

##### *1.1.4.3. Modalités particulières.*

Dans le cadre du déploiement du progiciel CML, application informatique permettant le suivi du cursus linguistique du personnel de l'armée de terre, la région terre Ile-de-France (RT IDF) est désignée RT pilote pour le processus « formation ».

À compter de la 2<sup>e</sup> session de formation 2010, les officiers langues des organismes de cette RT effectueront les procédures en vue de la mise en formation sur cette application. Des directives particulières ainsi qu'un échéancier seront diffusés au cours du premier trimestre 2010.

Pour les autres RT, les procédures seront appliquées conformément à la présente circulaire.

Les RT adresseront au CoFAT, par moyen électronique, la liste des candidats avec le choix des centres greta suivant la session demandée conformément aux annexes III et V (à titre onéreux) et au calendrier suivant :

- session 1/2010 (PLS 2222-3333) : semaine 42/2009
- session 2/2010 (PLS 2222-3333) : semaine 13/2010
- session 3/2010-2011 (PLS 1111) : semaine 20/2010

#### ***1.1.5. Constitution du dossier.***

Les fiches individuelles de candidature (annexe II) du personnel sont vérifiées et centralisées par les officiers langues des unités ou organismes d'affectation.

Elles sont ensuite transmises RT d'appartenance accompagnées d'un état nominatif et numérique par niveau de formation demandé (annexe III) comportant le choix des centres greta conformément au calendrier en annexe I.

Les officiers langues des unités ou des organismes d'affectation conserveront pour chaque session de formation un état nominatif et numérique de leurs candidats par niveau de formation demandé.

#### ***1.1.6. Changement d'affectation au cours de la préparation.***

Dans le cadre du plan annuel de mutation (PAM) ou de missions particulières (MCD, OPEX, OPINT, etc ...), des candidats peuvent être appelés à changer d'organisme d'affectation ponctuellement ou définitivement au cours de la préparation.

Il ne sera procédé à aucun transfert en cours de formation. Le tuteur ou le formateur, désigné au début de la préparation, assurera le tutorat de la formation jusqu'à son terme.

#### ***1.1.7. Sélection des candidats pour une préparation financée par le commandement de la formation de l'armée de terre.***

Le CoFAT établira les listes des candidats retenus. Elles seront diffusées aux RT et mises en ligne sur le site intranet du CoFAT selon le calendrier figurant en annexe I.

Les candidats retenus pour une formation de niveau PLS 2222 ou 3333 devront s'inscrire à un examen civil à l'issue de leur formation et ce, dans un délai maximal de 6 mois après la fin de celle-ci (les frais d'inscription seront pris en charge par le CoFAT).

Les candidats retenus pour une formation de niveau PLS 1111 en 2010 seront orientés au cours du premier trimestre 2011 :

- soit vers une seconde formation de niveau PLS 2222 ;
- soit devront s'inscrire à un examen civil d'anglais dans les 6 mois (frais d'inscription seront pris en charge par le CoFAT) leur permettant d'obtenir le CML par équivalence.

Les candidats retenus ne pourront pas prétendre à un remboursement de frais d'inscription pour un examen civil ayant lieu pendant leur formation.

Les officiers langues des unités renseigneront le tableau figurant en annexe IV un mois après le début de chaque session de formation. Ce dernier sera envoyé par messagerie à la RT d'appartenance qui le transmettra, une fois complet, au CoFAT.

Les candidats non retenus par le CoFAT pour suivre une formation peuvent s'inscrire individuellement et à leurs frais en qualité de candidat libre (annexe V). Il leur appartient de se faire connaître dès la diffusion de la liste des candidats retenus auprès de leur officier langues.

Les candidats inscrits à un examen de langue anglaise au cours du troisième trimestre 2009 peuvent bénéficier d'une préparation en 2010. Ils devront le spécifier clairement sur la fiche d'inscription à la formation. Dès connaissance des résultats, les candidats pouvant prétendre à l'attribution d'un CML devront sans délai rendre compte à leur RT par l'intermédiaire de l'officier langues.

Deux cas peuvent se présenter :

- obtention d'un CML 1 : demande de modification du niveau de formation sollicité (PLS 3333) ;
- obtention d'un CML 2 : demande de radiation de la formation (un autre candidat pourra en bénéficier). Le remplacement par une personne volontaire de la même unité pourra être proposé par l'officier langues.

### ***1.1.8. Désistements.***

Les dates butoirs de désistement aux différentes formations sont les suivantes :

- 1<sup>re</sup> session (janvier à juin) : 20 novembre 2009 ;
- 2<sup>e</sup> session (juillet à novembre) : 7 mai 2010 ;
- 3<sup>e</sup> session (octobre 2009 à avril 2010) : 10 septembre 2010.

### **Procédures de désistement.**

*Désistement pour raison opérationnelle (MCD, OPEX, OPINT, etc ...).*

L'officier langues rend compte immédiatement à la RT d'appartenance du candidat et au CoFAT par messagerie électronique en précisant le motif du désistement.

*Désistement pour motif personnel.*

L'officier langues rend compte immédiatement à la RT d'appartenance du candidat et au CoFAT par messagerie électronique en précisant le motif du désistement.

Les candidats qui arrêtent la formation pour motif personnel devront effectuer un compte rendu écrit par voie hiérarchique au CoFAT.

Ils ne pourront plus bénéficier d'une formation de même niveau et aucun remboursement des frais d'inscription à un examen ne sera pris en charge pendant les trois années suivantes.

Aucun désistement ne peut être pris en compte après les dates butoirs fixées. La formation est facturée à l'armée de terre. En conséquence, le candidat devra, quelles que soient les circonstances, profiter au mieux de la formation dispensée.

Pour les candidats qui n'auront pas suivi la formation jusqu'à son terme pour des raisons autres qu'opérationnelles, le coût de la formation sera imputé aux organismes d'affectation. Il est rappelé que le rôle de l'officier langues est déterminant pour amener le personnel à valider cette formation externalisée pour laquelle le candidat a fait acte de volontariat.

## **1.2. Examen.**

### ***1.2.1. Cas général.***

L'APEL (PLS 1111), le CML 1 (PLS 2222) et le CML 2 (PLS 3333) sont attribués par équivalence au vu des résultats obtenus à des examens civils datant de moins de cinq ans. La grille interarmées des équivalences en langue anglaise est détaillée en annexe VI.

Le CoFAT procédera au remboursement des frais d'inscription à un examen pour le personnel d'active de l'armée de terre.

### *1.2.2. Inscriptions.*

Deux procédures d'inscription sont applicables :

#### *1.2.2.1. Inscription au diplôme de compétence en langue.*

Les frais d'inscription au DCL sont pris en charge en totalité par le CoFAT sous réserve que le candidat se présente à l'examen. L'inscription au DCL s'effectue en deux temps :

#### *Pré-inscription.*

La pré-inscription s'effectue par internet sur le site [www.d-c-l.net](http://www.d-c-l.net). Pour chaque session, il est précisé sur le site Internet la date de l'examen ainsi que les dates d'ouverture et de clôture des inscriptions.

Dans les deux jours qui suivent la date de clôture des inscriptions, l'académie adresse un courrier à chaque candidat pour confirmer l'inscription à l'adresse indiquée lors de la pré-inscription.

#### *Inscription définitive.*

Le courrier, cité supra, doit être retourné par le candidat dans les dix jours, accompagné du paiement. Il appartient aux unités du « BOP Terre » à l'exception des unités en budget de gestion, après avoir pris contact avec le centre d'examen, d'étudier la possibilité d'effectuer un paiement global pour l'ensemble de leurs candidats. Pour les candidats appartenant à un organisme hors « BOP Terre » ou au « BOP Terre » en budget de gestion, les frais d'inscription sont avancés par le candidat.

À cet effet, l'officier langues recense les candidats dès la pré-inscription.

#### *1.2.2.2. Inscription à un examen civil autre que le diplôme de compétence en langue (annexe VI).*

Le candidat s'inscrit individuellement à l'examen et à la session de son choix.

Il appartient au candidat de régler le montant des frais d'inscription de l'examen.

Le candidat rend compte à l'officier langues de son inscription à un examen.

Deux cas de remboursement :

- unités appartenant au « BOP Terre » (à l'exception des organismes en budget de gestion) : l'unité procède au remboursement des frais d'inscription engagés, dans la limite de 69 euros, sur présentation d'un justificatif de présence à l'examen et d'une facture indiquant le montant des frais d'inscription ;
  
- unités hors « BOP Terre » et organismes en budget de gestion appartenant au « BOP Terre » : le CoFAT procédera au remboursement de l'intéressé dans la limite de 69 euros sur présentation d'un justificatif de présence à l'examen et d'une facture indiquant le montant des frais d'inscription.

## 2. ATTRIBUTION DES CERTIFICATS MILITAIRES DE LANGUE DES 1ER ET 2E DEGRÉS.

## **2.1. Dispositions générales.**

L'attribution des certificats militaires de langue est prononcée par le CoFAT.

Conformément au tableau des équivalences de la présente circulaire (annexe VI) et en fonction du niveau obtenu à l'examen présenté, le candidat se verra attribuer l'APEL ou le CML avec le PLS correspondant.

Le candidat qui ne possède aucun niveau de CML peut, en fonction de ses résultats, se voir attribuer directement le CML 2 (PLS 3333).

Ces attributions seront officialisées dans la lettre d'attribution qui paraîtra fin août 2010 et courant janvier 2011 par un additif à la lettre d'attribution.

À compter du 1<sup>er</sup> juillet 2010, les demandes d'équivalence seront effectuées sur le progiciel CML, application informatique permettant le suivi du cursus linguistique du personnel de l'armée de terre.

Des directives particulières seront diffusées au cours du 2<sup>e</sup> trimestre 2010.

## **2.2. Dispositions particulières.**

### ***2.2.1. Échec du candidat à l'examen.***

Les noms des candidats qui n'auront pas obtenu un niveau permettant l'attribution de l'APEL ou d'un CML par équivalence ne figureront pas sur la lettre d'attribution.

Toutefois, le ou les noms des candidats n'ayant pas obtenu le niveau souhaité qui demandent la prise en charge du financement de l'examen, devront apparaître sur le tableau récapitulatif. A ce document seront joints le ou les justificatifs du centre d'examen (liste des candidats avec émargement ou un certificat de présence).

### ***2.2.2. Diplômes et examens.***

Les demandes d'équivalence concernant des examens ou diplômes datant de plus de cinq ans seront refusées sauf dérogation accordée par le CoFAT.

La grille d'équivalence en langue anglaise, validée en interarmées peut être modifiée en fonction des évolutions apportées aux examens civils (niveau, format, durée, etc. ).

Toutefois, un diplôme ou un examen, datant de moins de cinq ans qui a justifié une demande d'équivalence et l'attribution d'un niveau de CML et PLS, ne peut en aucun cas être présenté une deuxième fois pour obtenir un niveau de CML et PLS supérieur.

### ***2.2.3. Diplômes et examens de plus de cinq ans.***

Un dossier de demande de dérogation pourra être soumis au CoFAT si, à l'issue de l'examen ou du diplôme, l'intéressé a suivi un cycle de formation ou effectué une mission de longue durée dans un pays anglophone.

## **2.3. Constitution des dossiers de demande d'équivalence sans demande de remboursement.**

- la demande individuelle d'équivalence dûment remplie (annexe VII) ;
- une photocopie du diplôme ou de la fiche profil candidat ;
- le tableau récapitulatif dont le modèle figure en annexe VIII.

**Nota.** Pour les demandes d'équivalence accompagnées d'une demande de remboursement se reporter au point 3.4.3.

Le personnel dont l'obtention du CML 1 (PLS 2222) constitue le pré-requis à l'attribution du module 3 d'anglais opérationnel renseignera la demande d'équivalence en conséquence. Pour se voir attribuer le CML 1 (PLS 2222) et le module 3, il devra préciser le centre d'examen ainsi que l'année d'obtention de l'examen permettant l'attribution du module 3.

#### **2.4. Procédure d'urgence.**

La procédure d'urgence concerne uniquement le personnel pour lequel, dans le cadre de son parcours professionnel, l'attestation d'un pré-requis est exigée dans des délais très courts. Elle ne doit et ne peut être utilisée à titre de régularisation.

Déroulement de la procédure :

- l'officier langue de l'unité adresse un message officiel au CoFAT (pour info à la RT d'appartenance) spécifiant les raisons de la demande ;
- l'officier langue de l'unité transmet par télécopie à la section langues du CoFAT la demande d'équivalence accompagnée d'une copie, soit du diplôme, soit de la fiche profil ;
- à la réception du message et de la télécopie, le CoFAT, après vérification, établit un message pour action à la DRHAT et à l'unité, pour information à la RT d'appartenance.

La procédure d'urgence ne se substitue pas à l'application de la procédure habituelle de demande d'équivalence et de remboursement.

En conséquence, le dossier sera transmis conformément aux dispositions en vigueur. La mention « équivalence accordée par message n° (référence du message CoFAT adressé à la DRHAT) » sera portée en colonne « observations » du bordereau d'envoi (BE) de transmission du dossier.

### **3. MODALITÉS DE REMBOURSEMENT DES FRAIS D'INSCRIPTION À L'EXAMEN.**

#### **3.1. Dispositions générales.**

Seul le personnel militaire d'active de l'armée de terre (y compris celui affecté dans une unité hors « BOP Terre ») peut prétendre à un remboursement de frais d'inscription à l'examen.

Le CoFAT procédera uniquement au remboursement des frais d'inscription :

- des examens présentés au cours du 2<sup>e</sup> semestre 2009 et de l'année 2010 ;
- des candidats qui se sont effectivement présentés à l'examen.

Il ne peut être demandé qu'un seul remboursement par année calendaire et par candidat, dans la limite de 69 euros, quel que soit l'examen présenté.

#### **3.2. Cas particulier.**

Le personnel militaire géré par la DRHAT servant au sein du SSA ou d'autres armées, peut prétendre à un remboursement des frais d'inscription à un examen par le CoFAT.

#### **3.3. Interdit de remboursement d'examen.**

Les candidats ayant été déclarés « interdits de remboursement » ne pourront prétendre à un remboursement des frais d'inscription à un examen civil pendant trois années.

Tous les candidats retenus pour une formation doivent se présenter à un examen civil dans les 6 mois qui suivent la formation à l'exception des candidats (PLS 1111) réorientés vers une formation complémentaire. À défaut, ils ne pourront prétendre à un remboursement de leurs frais d'inscription pendant les trois années suivant l'année de formation.

### **3.4. Modalités de remboursement.**

#### ***3.4.1. Unités appartenant au « BOP Terre » (à l'exception des organismes en budget de gestion).***

Le paiement des frais d'inscription est effectué par l'unité. À l'issue de chaque session, chaque unité adresse une demande de remboursement unique pour tous ses candidats en joignant les pièces justificatives mentionnées ci-dessous.

Le strict respect des procédures décrites ci-dessous doit concourir à l'accélération de l'enregistrement des résultats et des remboursements des frais d'inscriptions aux examens. À la réception du dossier complet, le CoFAT abondera du montant du dossier l'organisme détenteur des crédits de la formation concernée [groupement de soutien de base de défense (GSBdD), commissariat de l'armée de terre (CAT) ou direction régionale du CAT (DIRCAT), ...].

Le remboursement ne s'effectuera plus en enveloppe mais en crédits.

#### ***3.4.2. Unités hors « BOP Terre » et organismes en budget de gestion appartenant au « BOP Terre ».***

Le paiement des frais d'inscription est effectué par le candidat lorsque ce dernier est affecté dans une unité appartenant au « BOP Terre » en budget de gestion ou dans une unité hors « BOP Terre ». À l'issue de chaque session, l'unité d'affectation du candidat adresse une demande de remboursement en y joignant les pièces justificatives.

Le strict respect des procédures décrites ci-dessous doit concourir à l'accélération de l'enregistrement des résultats et des remboursements des frais d'inscriptions aux examens.

À la réception du dossier complet, la CoFAT procèdera au remboursement directement sur le compte bancaire des intéressés.

#### ***3.4.3. Constitution des dossiers de demande d'équivalence et de remboursement.***

- le justificatif de paiement du centre d'examen (facture acquittée ou attestation de paiement ou attestation de présence à l'examen) (candidat ou unité d'affectation « BOP Terre ») ;
- le diplôme ou la fiche profil du candidat ou une attestation de présence en cas d'échec ;
- la demande individuelle d'équivalence dûment remplie, figurant en annexe VII et téléchargeable sur le site du CoFAT ;
- un relevé d'identité bancaire (RIB) du candidat si nécessaire ;
- le tableau (« Excel ») type lettre d'attribution joint en annexe VIII.

#### ***3.4.4. Remboursement.***

*Unités appartenant au « BOP Terre » (à l'exception des organismes en budget de gestion).*

Les dossiers complets de remboursement seront traités par le bureau gestion finances (BGF) du CoFAT en fonction des arrivées et remboursés en crédits à l'organisme détenteur des crédits de formation GSBdB, CAT ou DIRCAT, ...

*Unités appartenant au « BOP Terre » (organismes en budget de gestion) et hors « BOP Terre ».*

Les dossiers complets de remboursement seront traités en fonction des arrivées et remboursés directement aux candidats.

Les demandes d'équivalence à titre de régularisation ne feront l'objet d'aucun remboursement (examens antérieurs à décembre 2008).

Les dossiers de demande de remboursement arrivés après le 15 septembre 2010 seront pris en compte sur l'exercice budgétaire de l'année 2011.

#### **4. CERTIFICAT MILITAIRE DE LANGUE DU 3E DEGRÉ D'ANGLAIS.**

Dans le cadre de l'évolution du suivi du cursus linguistique du personnel de l'armée de terre, une nouvelle application informatique, le progiciel CML, sera mis en œuvre pour les examens militaires de langues au cours du cycle 2009-2010 uniquement au sein de la région terre Sud-Est (RT SE). Les différentes étapes de la procédure feront l'objet d'une directive particulière. Le rôle de l'officier langues d'unité étant primordial dans le bon déroulement du déploiement du progiciel CML, une formation sera dispensée en octobre 2009 à leur attention.

La gestion du parcours linguistique est un acte de gestion à part entière. À ce titre, le positionnement de l'officier langues d'unité au sein de la DRH est à privilégier afin d'assurer la stabilité nécessaire à la fonction.

L'ensemble des dates figurant dans la présente circulaire a été adapté pour l'utilisation du progiciel. Le strict respect de celles-ci s'impose, aucune dérogation ne pourra être accordée.

Pour les autres RT, les procédures sont celles décrites dans la présente circulaire. L'utilisation des documents annexés demeure une obligation.

##### **4.1. Généralités.**

La préparation au certificat militaire de langue écrite du 3<sup>e</sup> degré (CMLE 3) d'anglais et au certificat militaire de langue parlée du 3<sup>e</sup> degré (CMLP 3) d'anglais doit être conduite conformément :

- aux dispositions prévues par l'instruction citée en référence ;
- aux enseignements tirés des sessions précédentes ;
- aux conseils pédagogiques donnés par le centre de formation interarmées au renseignement (CFIAR) ;
- aux recommandations de la commission nationale d'examen (CNE).

##### **4.2. Définition du certificat militaire de langue du 3e degré d'anglais.**

Les conditions d'inscription et le format du CML 3 d'anglais sont les suivants

###### **4.2.1. Certificat militaire de langue écrite.**

###### **4.2.1.1. Condition d'inscription.**

Être détenteur du CML 2 d'anglais (PLS 3333) ou du CMLE 2 d'anglais (PLS --33).

*Format de l'examen.*

L'examen comporte deux épreuves qui permettent d'évaluer deux capacités langagières : la compréhension écrite et l'expression écrite (annexe XI).

L'épreuve A (compréhension écrite) d'une durée de 45 minutes comportera un test, type questionnaire à choix multiples (QCM), sur un ou plusieurs textes.

La taille du texte support du QCM est définie comme suit : 4 pages en police « *Times New Roman 12* », interligne simple et marges minimales 15 mm.

Le barème de notation appliqué sanctionnera les bonnes réponses, les non-réponses, les mauvaises réponses et les réponses multiples à raison de :

- bonne réponse : + 4 points ;
- non-réponse ou réponses multiples pour la même question: - 3 points ;
- mauvaise réponse: - 1 point.

L'épreuve B (expression écrite ) d'une durée de 2 heures comportera :

- une restitution d'informations ordonnée sous la forme d'une synthèse ;
- une question ouverte reposant sur la culture générale du candidat.

#### *4.2.1.2. Conditions d'obtention du certificat militaire de langue écrite du 3e degré (annexe XII).*

Une note supérieure ou égale à 10 à une seule des épreuves atteste de la capacité langagière détenue lors de l'examen. Elle est traduite dans le PLS figurant sur le fichier « résultats d'examens » transmis par le CFIAR. Cependant, ce résultat partiel ne permet pas d'obtenir le CMLE 3 et ne pourra pas être capitalisé.

Pour réussir le CMLE 3, un candidat devra obtenir lors de la même session d'examen une note supérieure ou égale à 10 à chacune des épreuves. Ce résultat, traduit sous forme d'un PLS figurera sur la lettre d'attribution et sera transmis à la DRHAT pour mise à jour de la base de données « CONCERTO » (obtention d'un 4 ou d'un 5 aux deux derniers chiffres du PLS).

**Nota.** Le chiffre 5 correspond à une mention TB (note supérieure ou égale à 16).

Les directives et barèmes de notation des épreuves du CMLE 3 figurent en annexe XIII.

#### *4.2.2. Certificat militaire de langue parlée.*

##### *4.2.2.1. Condition d'inscription à l'unité de valeur n°1 du certificat militaire de langue parlée du 3e degré.*

Être détenteur du CML 2 d'anglais (PLS 3333) ou du CMLP 2 d'anglais (PLS 33--).

##### *4.2.2.2. Condition d'inscription à l'unité de valeur n°2 du certificat militaire de langue parlée du 3e degré.*

Seuls les candidats détenteurs de l'unité de valeur n°1 (UV 1) du CMLP 3 d'anglais depuis moins de 5 ans peuvent s'inscrire à l'UV 2 du CMLP 3.

*Format de l'examen.*

L'examen comporte deux UV décrites en annexe XI.

*Conditions d'obtention du CMLP 3 (annexe XII).*

- une moyenne de notes supérieure ou égale à 10, sans note éliminatoire, aux épreuves de l'UV 1 permet l'obtention de cette unité de valeur ;
- une moyenne de notes supérieure ou égale à 10, sans note éliminatoire, aux épreuves de l'UV 2 permet l'obtention de cette unité de valeur.

Le CMLP 3 sera attribué au candidat qui aura obtenu, dans un délai de 5 années, l'UV 1 et l'UV 2 du CMLP 3. Ce résultat sera traduit sous forme d'un PLS (obtention d'un 4 ou 5 aux deux premiers chiffres du PLS) et adressé à la DRHAT pour mise à jour de la base de données concerto.

**Nota.** Le chiffre 5 correspond à une mention TB (note supérieure ou égale à 16).

Les responsables des inscriptions à l'échelon des formations et organismes attireront l'attention des candidats présentant un CML 3, sur deux points :

- le CML 3 est une épreuve difficile qui exige une préparation assidue ;
- la maîtrise de la terminologie militaire est indispensable à la réussite de cet examen.

#### **4.3. Session du certificat militaire de langue écrite du 3e degré (unité d'acquis « écrite »).**

##### **4.3.1. Calendrier des épreuves.**

CMLE 3 : lundi 29 mars 2010.

Horaire des épreuves :

- compréhension écrite : 08h30 à 09h15 ;
- expression écrite : 09h45 à 11h45.

Cet horaire doit être appliqué strictement quel que soit le lieu du centre d'examen.

##### **4.3.2. Inscriptions.**

#### **Généralités.**

Les conditions d'inscription sont définies au point 4.2.1.

Les candidats des autres armées, directions et services s'inscriront aux épreuves du CMLE 3 organisées par la cellule terre CML du CFIAR en respectant les termes des protocoles d'accord ou des conventions établis entre leur armée, direction ou service et la direction du renseignement militaire (DRM).

Les fiches de demande d'inscription au CMLE 3 utilisées par les responsables des inscriptions à l'échelon des formations et organismes devront être identiques à l'annexe XVII de la présente circulaire.

Les fiches de demande d'inscription seront renseignées par les candidats, responsables individuellement des informations transcrites. Les responsables des inscriptions, à l'échelon des formations et organismes, recueilleront les fiches de demande d'inscription datées, signées (avec mention « lu et approuvé ») et visées par le chef de corps ou de service.

Chaque demande devra impérativement comporter tous les renseignements nécessaires à l'exploitation informatique des données : nom, prénom, grade, numéro d'identifiant, bureau de gestion, domaine de gestion, arme d'appartenance (ou armée, direction ou service), position militaire, commandement territorial de rattachement, unité ou organisme d'affectation, lieu d'affectation, langue, référence du CML et examen faisant l'objet de la demande.

Les responsables des inscriptions à l'échelon des formations et organismes vérifieront la conformité des fiches de demande d'inscription (renseignements complets et exacts, présence des éléments de certification : lieu, date, mention manuscrite, signature et visa). Ils s'assureront que le pré-requis exigé est détenu. Ils valideront l'inscription du candidat ou rejeteront toute fiche incomplète, erronée ou tardive.

Transmission de l'état des candidatures des unités et organismes vers les commandements territoriaux

Les renseignements inscrits sur les fiches de demande d'inscription seront saisis dans un fichier informatique (format « Excel ») standardisé, élaboré par le CFIAR et transmis en début de session aux unités et organismes, via les officiers langues territoriaux, avec tous les supports nécessaires à l'inscription et à la saisie. Ce fichier constituera l'état officiel et définitif des candidatures aux CMLE 3 des unités et organismes. Ce fichier ne devra comporter aucune erreur ou omission. Les fiches de demande d'inscription seront conservées en archives, selon le choix des RT, dans les unités et organismes ou au niveau de la RT.

Les responsables des inscriptions à l'échelon des formations et organismes transmettront le fichier informatique standardisé aux officiers langues territoriaux avant le 4 décembre 2009.

Les officiers langues territoriaux ne traiteront aucun fichier informatique standardisé parvenu après les délais fixés ou comportant la moindre erreur ou omission.

Transmission des états de candidatures des commandements territoriaux vers le CFIAR

Les officiers langues des RT, après avoir réalisé une sauvegarde informatique des fichiers informatiques standardisés transmis par les unités et organismes, compileront les données reçues dans un nouveau fichier informatique standardisé (format « Excel »). Ce fichier constituera l'état officiel et définitif des candidatures au CMLE 3 des commandements territoriaux.

Les officiers langues des RT et des écoles de Saint-Cyr Coëtquidan adresseront leur fichier informatique standardisé au CFIAR avant le 15 janvier 2010.

#### ***4.3.3. Cas particulier des centres d'examen extérieurs au territoire métropolitain.***

*Fiche de demande d'inscription.*

Le CFIAR administre les candidatures aux CMLE 3 du personnel stationné en dehors du territoire métropolitain.

Les candidats seront inscrits directement auprès du CFIAR par l'autorité militaire dont ils dépendent sous réserve de l'ouverture d'un centre d'examen sur place.

La procédure d'inscription et les opérations de contrôle et de certification sont détaillées au point 4.3.2.

*Transmission des fiches de demande d'inscription vers CFIAR..*

Les fiches de demande d'inscription, accompagnées des adresses postales et télégraphiques, de l'identité, du numéro de téléphone (avec préfixe international complet) et de télécopieur, de l'adresse électronique (internet, intradef, intraterre ou personnelle) du responsable chargé de l'organisation des examens, seront transmises directement au CFIAR avant le 15 janvier 2010.

En aucun cas les inscriptions ne devront provenir des organismes de l'administration centrale dont peuvent dépendre les candidats ou transiter par ceux-là.

Le CFIAR ne traitera aucune fiche de demande d'inscription parvenue après les délais fixés ou comportant la moindre erreur ou omission. Un accusé de réception des fiches conformes sera transmis par le CFIAR.

*Organisation sur place.*

L'organisation des examens du CMLE 3 dans les centres extérieurs au territoire métropolitain comprend les opérations chronologiques suivantes :

- inscrire les candidats auprès du CFIAR ;
- organiser l'ouverture du centre d'examen ;
- commander les copies réglementaires ;
- gérer les transferts ;
- réceptionner les sujets transmis par le CFIAR, les dupliquer, les protéger, les mettre en place ;
- désigner une commission de surveillance ;
- assurer le déroulement des épreuves ;
- transmettre le procès-verbal (PV) de déroulement d'examen et les copies pour correction au CFIAR dès le lendemain de la dernière journée d'examen.

#### **4.3.4. Modifications dans les inscriptions.**

*Transferts de candidatures de commandement territorial à commandement territorial (y compris les écoles de Saint-Cyr Coëtquidan).*

Pour tous les examens, un fichier informatisé standardisé compilant les noms des candidats concernés par un transfert de candidature devra être adressé par l'officier langues territorial de l'affectation d'origine à l'officier langues du commandement territorial de la nouvelle affectation avant le 2 février 2010. La gestion des résultats des candidats sera conservée par la RT d'origine qui sera considérée comme organisme de gestion des cursus (OGC).

*Transferts de candidatures de commandement territorial (y compris les écoles de Saint-Cyr Coëtquidan) vers un centre situé hors métropole.*

Les fiches de demande d'inscription devront être adressées à l'autorité militaire dont dépendront les candidats. L'autorité militaire locale, si elle a prévu l'ouverture d'un centre d'examen, devra faire parvenir au CFIAR les fiches de demande d'inscription avant le 29 janvier 2010. Passée cette date, aucun transfert ne devra être traité.

#### **4.3.5. Désistements.**

L'inscription à un examen de langues doit être mûrement réfléchi. En effet, les désistements intempestifs entraînent des difficultés matérielles et humaines auxquelles il est difficile de remédier.

La date butoir des désistements est fixée au 29 janvier 2010. Les officiers langues adresseront aux RT les états des désistements avant le 3 février 2010.

Les RT transmettront au CFIAR les désistements concernant les examens du jury central avant le 12 février 2010.

Aucun désistement ne sera accepté après la date butoir fixée, sauf pour le candidat ne pouvant se rendre à l'examen pour des raisons opérationnelles. Dans ce cas particulier, dès connaissance de l'impossibilité de se rendre à l'examen, le candidat devra rendre compte au responsable des inscriptions à l'échelon de la formation ou de l'organisme d'appartenance.

Ces désistements, accompagnés systématiquement d'un avis motivé du chef de corps ou de service, seront transmis aux gestionnaires des examens (officiers langues des RT, des écoles de Saint-Cyr Coëtquidan ou des

formations et organismes stationnés en dehors du territoire métropolitain) qui adresseront régulièrement au CFIAR un courrier électronique reprenant ces informations.

*Candidat désigné pour une opération extérieure.*

L'organisme d'appartenance d'un candidat désigné pour une OPEX devra procéder à son désistement dès connaissance de la désignation si aucun centre d'examen n'est ouvert sur le lieu d'opération.

#### **4.3.6. Convocations.**

Les candidats retenus feront l'objet d'une convocation aux examens, établie par :

- les gestionnaires des candidatures (officiers langues des RT, des écoles de Saint-Cyr Coëtquidan, responsables des centres d'examen hors métropole) pour les jurys décentralisés ;
- le CFIAR pour le jury central (sous couvert des gestionnaires des candidatures). Un exemplaire de la note du CFIAR devra être remis à chaque candidat. [La note d'organisation et la liste des candidats convoqués seront accessibles sur le site intradef du CFIAR ([www.cfiar.defense.gouv.fr](http://www.cfiar.defense.gouv.fr), rubrique CML)].

Les états de convocations seront transmis aux unités et organismes à une date fixée par le CoFAT, en concertation avec les gestionnaires, après examen et traitement de tous les cas particuliers.

#### **4.3.7. Correcteurs.**

Le CFIAR est responsable de la correction des examens.

*Sélection des correcteurs.*

Les correcteurs doivent être titulaires du CMLE 3 (unité d'acquis « écrite »).

Les demandes d'homologation des correcteurs proposés par le CFIAR au titre du jury central devront impérativement comporter les informations suivantes : numéro de matricule pour les militaires d'active ou de réserve de l'armée de terre ou de catégorie de personnel, grade, nom, prénom, langue, degré détenu et référence de la lettre d'attribution. Elles seront adressées par message officiel au CoFAT pour validation avant le 12 mars 2010.

Outre leur compétence linguistique, les correcteurs devront avoir une parfaite connaissance de la nature des épreuves. L'information dans ce domaine est de la responsabilité du CFIAR.

Le CoFAT peut récuser tout correcteur aux compétences insuffisantes.

#### **4.3.8. Déroulement des épreuves et points particuliers.**

*Mise en place des sujets d'examen.*

Le CFIAR est responsable de la conception des épreuves du CMLE 3. Les sujets des épreuves écrites sont validés par le CoFAT.

Le respect des règles de protection et de manipulation des sujets d'examen, lié à leur confidentialité, sera assuré à chaque stade par les divers échelons de responsabilité : concepteurs de sujets, cellule CML du CFIAR, « officiers langues étrangères » des commandements territoriaux, des écoles de Saint-Cyr Coëtquidan, officiers responsables de l'organisation des épreuves des centres extérieurs au territoire métropolitain, présidents de commission de surveillance des centres d'examen.

*Déroulement des épreuves.*

Les examens se dérouleront dans les conditions prévues par les points 4.4. et 4.5. de l'instruction citée en référence.

Les candidats devront composer sur les copies du modèle réglementaire CEC/89 type 1 pour l'expression écrite et sur la copie spécifique prévue pour le QCM.

Les copies d'examen de l'épreuve A (QCM) seront transmises par le CoFAT aux RT et au CFIAR au prorata du nombre de candidats inscrits.

Les commandements territoriaux, les écoles de Saint-Cyr Coëtquidan et les centres extérieurs au territoire métropolitain devront commander en temps utile (délai minimum d'un mois) les copies d'examen du modèle CEC/89 type 1 à la DRHAT, Case 120 - Fort-Neuf de Vincennes - Cours des Maréchaux - 75614 Paris Cedex 12 - Tél : 01.41.93.34.52 (France Télécom), 821.941.34.52 (PNIA) - adresse télégraphique : DRHAT CONCOURS VINCENNES.

Toutes les dispositions devront être prises pour que les candidats renseignent intégralement et lisiblement les en-têtes des copies.

Toute copie sur laquelle figurera une annotation ou un signe de nature à compromettre l'anonymat ne sera pas corrigée (numéro d'anonymat renseigné, signature, etc. ).

Le responsable de la surveillance des examens devra faire inscrire clairement, à l'endroit prévu dans les en-têtes, le lieu du centre d'examen ainsi que la RT.

Aucun document ne sera utilisé à l'exclusion du dictionnaire de français pour les candidats d'origine étrangère en service à la légion étrangère.

Les candidats ne seront pas autorisés à composer au crayon noir (mine graphite).

Les candidats ne peuvent composer qu'à l'épreuve à laquelle ils se sont inscrits.

#### *Examens en métropole.*

Le CFIAR préparera des jeux d'épreuves comportant les sujets des examens. La duplication, la mise sous pli scellé et la distribution dans les centres d'examen incomberont aux « officiers langues » des commandements territoriaux et des écoles de Saint-Cyr Coëtquidan, en fonction de leurs besoins.

Le CFIAR transmettra les sujets par voie postale, en pli suivi, à une date fixée en concertation avec le CoFAT, après examen et traitement de tous les cas particuliers.

Les officiers langues des RT transmettront au CFIAR avant le 12 mars 2010, la liste complète de leurs centres organisant des sessions d'examen de CML.

#### *Examens hors métropole.*

Le CFIAR préparera les sujets d'examen correspondant aux besoins de chaque centre d'examen extérieur au territoire métropolitain. La duplication, la mise sous pli scellé et la distribution incomberont à l'officier chargé de l'organisation des épreuves.

Le CFIAR transmettra les sujets par voie postale, en pli suivi, à une date fixée en concertation avec le CoFAT, après examen et traitement de tous les cas particuliers.

### **4.3.9. Corrections et décisions d'admission.**

#### **4.3.9.1. Corrections.**

#### *Les correcteurs.*

L'épreuve d'expression écrite est corrigée selon le principe de la double correction.

Les correcteurs :

- appliqueront pour la correction des épreuves les directives de l'annexe XIII ;
- ne surchargeront en aucun cas les compositions des candidats.

Les états récapitulatifs :

- doivent impérativement comporter tous les renseignements standardisés d'identification des candidats, les notes obtenues aux différentes épreuves et la moyenne finale ;
- doivent être strictement identiques, dans leur contexture, au modèle joint en annexe XX ;
- seront accompagnés d'un compte rendu numérique intéressant l'ensemble des candidats. Ce compte rendu sera adressé par le CFIAR au CoFAT.

#### *4.3.9.2. Décision d'admission.*

Le fichier complet des propositions de résultats au CMLE 3 (interdits d'examen, échecs, réussites au CMLE 3) sera élaboré et transmis au CoFAT par le CFIAR avant le 16 juin 2010.

Les états seront strictement identiques, dans leur contexture, au modèle joint en annexe XX.

Les propositions d'admission seront présentées à la signature du général commandant de la formation de l'armée de terre.

En application de l'instruction citée en référence, les autorités destinataires de la lettre d'attribution (commandements territoriaux, CFIAR, centres extérieurs) doivent communiquer les résultats à leurs candidats, établir à leur attention les extraits et faire porter à leur dossier l'indication et la référence du certificat obtenu.

Ces mêmes autorités sont tenues de transmettre les résultats de leurs candidats, mutés à la date de diffusion de la lettre d'attribution, aux nouvelles autorités de ces candidats.

#### *4.3.9.3. Gestion des copies.*

##### *Transmission des copies.*

À l'issue de la journée d'examen, les présidents de centre d'examen adresseront les procès-verbaux et les copies d'examen dont les corrections relèvent du jury central (en-têtes sans numéro d'anonymat et non détachés des copies) au CFIAR, par voie postale (en pli suivi) sous double enveloppe : enveloppe extérieure adressée au CFIAR, bureau formation activités, 37 boulevard Clemenceau, BP 21034, 67071 Strasbourg Cedex ; enveloppe intérieure avec BE apparent adressée à la cellule CML portant la mention « confidentiel examens ». Le bordereau d'envoi mentionnera le nombre de copies transmises.

Il est impératif de conditionner les copies par candidat. La copie du QCM est insérée dans la composition d'expression écrite.

##### *Consultation des copies.*

À titre exceptionnel et uniquement en cas d'échec, les candidats peuvent demander à consulter leurs copies d'examen à l'issue de chaque session pendant l'année suivant la parution de la lettre d'attribution. Les candidats adresseront une demande manuscrite par voie hiérarchique à l'autorité compétente (CFIAR). Après accord, ils pourront consulter leurs copies sur le lieu d'archivage. Les copies ne porteront pas d'annotations du

correcteur et aucun recours juridique ne pourra être déposé par le candidat.

#### *4.3.9.4. Conservation des copies.*

Afin de pouvoir répondre à toute demande de consultation des copies corrigées, celles-ci seront conservées par le CFIAR pendant une durée de douze mois après la date de parution de la lettre d'attribution.

À l'issue de cette période, un échantillonnage aléatoire de 10 p. 100 sera réalisé, conservé pendant une période de cinq années, puis archivé selon les errements en vigueur. Les autres copies seront détruites.

#### *4.3.10. Rôle de la commission de surveillance.*

Dans chaque centre d'examen écrit, la surveillance des épreuves est assurée par une commission réunissant les officiers, les sous-officiers ou le personnel civil responsables de la surveillance de ces épreuves. Elle est présidée par un officier supérieur.

Le président et les membres de chaque commission de surveillance sont désignés sur demande du CoFAT par les autorités territoriales responsables de l'organisation matérielle des centres d'examen, en faisant appel aux unités, stationnées sur leur territoire.

La composition de la commission est la suivante :

- un officier supérieur président ;
- des officiers, sous-officiers, EVAT ou personnel civil surveillants à raison d'un surveillant par fraction de 20 candidats.

Le président de la commission est responsable de la surveillance des épreuves. Il prend toute mesure propre à faciliter cette surveillance et rend compte de toute irrégularité constatée.

#### *L'exécution des épreuves.*

Les candidats doivent arriver dans les salles d'examen un quart d'heure avant l'heure fixée pour l'ouverture de chaque épreuve. Ils doivent se munir des fournitures nécessaires pour l'exécution des épreuves à l'exception des feuilles de composition et du papier brouillon mis en place par l'autorité responsable du centre d'examen.

Il leur est interdit :

- d'avoir par-devers eux des documents ou matériels autres que ceux autorisés ;
- de quitter leur place ;
- de prêter un matériel ou un document ;
- de communiquer entre eux.

Les candidats ne peuvent sortir de la salle avant qu'une heure ne se soit écoulée. Pour l'épreuve d'une durée inférieure à une heure, les candidats ne peuvent quitter la salle d'examen avant la fin de l'épreuve. Ils doivent avoir remis leur composition à un membre de la commission de surveillance.

Les compositions sont réalisées sur des feuilles à en-tête imprimé délivrées aux candidats en début de séance. Des feuilles supplémentaires peuvent, dans les mêmes conditions, être distribuées en cours de séance aux candidats.

Chaque candidat recevant une feuille appose son nom en lettres capitales, ses prénoms dans l'ordre de l'état civil et sa signature sur l'en-tête imprimé ; le responsable de la surveillance de la salle d'examen contresigne la

feuille après vérification de l'identité du candidat qui doit être porteur d'une carte d'identité ou d'un document officiel revêtu d'une photographie.

L'encre utilisée par les candidats doit être de couleur noire.

Au plus tard à la clôture de chaque séance, les candidats remettent leur composition au responsable. Le président de la commission demande aux candidats et candidates s'ils ont des réclamations à formuler ; le cas échéant, il consigne ces réclamations dans le procès-verbal.

*L'exclusion des examens.*

Tout candidat qui se présente après l'heure fixée pour le début d'une épreuve n'est pas admis à composer.

L'exclusion est prononcée en cas de :

- fraude ou désordre pendant l'épreuve ;
- fraude établie après transmission par le correcteur au président du jury de toute copie apparaissant suspecte.

Les décisions d'exclusion sont prononcées par le président de la commission de surveillance. Elles sont notifiées sur le procès-verbal (annexe XVIII) qui sera transmis avec les copies.

#### **4.4. Session du certificat militaire de langue parlée du 3e degré.**

##### **4.4.1. Calendrier des épreuves.**

Les épreuves des CMLP 3 (option américain ou britannique) se dérouleront du lundi 17 mai au vendredi 28 mai 2010.

##### **4.4.2. Inscriptions.**

*Généralités.*

Les conditions d'inscription sont définies au point 4.2.2.

Les candidats des autres armées, directions et services s'inscriront au CMLP 3 organisé par le CFIAR en respectant les termes des protocoles d'accord, ou conventions, établis entre leur armée, direction ou service et la DRM.

Les fiches de demande d'inscription à un CMLP 3 utilisées par les responsables des inscriptions à l'échelon des formations et organismes devront être identiques à l'annexe XIX de la présente circulaire et faire clairement apparaître l'option choisie (britannique ou américain).

Les fiches de demande d'inscription seront renseignées par les candidats, responsables individuellement des informations transcrites. Les responsables des inscriptions à l'échelon des formations et organismes, recueilleront les fiches de demande d'inscription. Les fiches seront datées, signées par les candidats (avec mention « lu et approuvé ») et visées par le chef de corps ou de service.

Chaque demande devra impérativement comporter tous les renseignements nécessaires à l'exploitation informatique des données : nom, prénom, grade, numéro d'identifiant, bureau de gestion, domaine de gestion, arme d'appartenance (ou armée, direction ou service), position militaire, commandement territorial de rattachement, unité ou organisme d'affectation, lieu d'affectation, langue, option, référence du CML, et examen faisant l'objet de la demande.

Les responsables des inscriptions à l'échelon des formations et organismes vérifieront la conformité des fiches de demande d'inscription (renseignements complets et exacts, présence des éléments de certification : lieu, date, mention manuscrite, signature et visa).

Ils s'assureront que le pré-requis exigé est détenu. Ils valideront l'inscription du candidat ou rejeteront toute fiche incomplète, erronée ou tardive.

*Transmission de l'état des candidatures des unités et des organismes vers les commandements territoriaux.*

Les renseignements inscrits dans les fiches de demande d'inscription seront saisis dans un fichier informatique (format « Excel ») standardisé, élaboré par le CFIAR et transmis en début de session aux unités et organismes, via les officiers langues territoriaux, avec tous les supports nécessaires à l'inscription et à la saisie. Ce fichier constituera l'état officiel et définitif des candidatures aux CMLP des unités et des organismes. Ce fichier ne devra comporter aucune erreur ou omission. Les fiches de demande d'inscription seront conservées en archives, selon le choix des RT, dans les unités et organismes ou au niveau de la RT.

Les responsables des inscriptions à l'échelon des formations et organismes transmettront le fichier informatique standardisé aux officiers langues territoriaux avant le 4 décembre 2009.

Les officiers langues territoriaux ne traiteront aucun fichier informatique standardisé parvenu après les délais fixés ou comportant la moindre erreur ou omission.

*Transmission de l'état des candidatures des commandements territoriaux vers le CFIAR..*

Les officiers langues des RT, après avoir réalisé une sauvegarde informatique des fichiers informatiques standardisés transmis par les unités et organismes, compileront les données reçues dans un nouveau fichier informatique standardisé (format « Excel »). Ce fichier constituera l'état officiel et définitif des candidatures aux CMLP des commandements territoriaux.

Les officiers langues des RT et des écoles de Saint-Cyr Coëtquidan adresseront leur fichier informatique standardisé au CFIAR avant le 15 janvier 2010.

#### ***4.4.3. Cas particulier des candidats stationnés en dehors du territoire métropolitain.***

*Présentation au CMLP 3.*

Les candidats stationnés en dehors du territoire métropolitain, qui souhaitent s'inscrire à l'examen, ne pourront prétendre à aucun frais de mission ou de déplacement pour se présenter aux épreuves du jury central.

*Fiches de demande d'inscription.*

Les candidats aux examens susmentionnés seront inscrits directement auprès du CFIAR, par l'autorité militaire dont ils dépendent, qui leur précisera la non prise en charge de leurs frais de mission et de déplacement.

La procédure d'inscription et les opérations de contrôle et de certification sont détaillées au point 4.4.2.

*Transmission des fiches de demande d'inscription vers le CFIAR..*

Les fiches de demande d'inscription, accompagnées des adresses postales et télégraphiques, de l'identité, du numéro de téléphone (avec préfixe international complet) et de télécopieur, de l'adresse électronique (internet, intradef, intraterre ou personnelle) du responsable langues seront transmises directement au CFIAR, avant le 15 janvier 2010.

En aucun cas les inscriptions ne devront provenir des organismes de l'administration centrale dont peuvent dépendre les candidats, ou transiter par ceux-là.

Le CFIAR, ne traitera aucune fiche de demande d'inscription comportant la moindre erreur, omission, ou parvenue après les délais fixés. Un accusé de réception écrit des fiches conformes sera transmis par le CFIAR.

#### **4.4.4. Modifications dans les inscriptions.**

*Transferts de candidatures de commandement territorial à commandement territorial (y compris les écoles de Saint-Cyr Coëtquidan).*

Pour tous les examens, un fichier informatisé standardisé compilant les candidats concernés par un transfert de candidature devra être adressé par l'officier langues territorial de l'affectation d'origine à l'officier langues du commandement territorial de la nouvelle affectation avant le 2 février 2010. La gestion des résultats du candidat sera conservée par la RT d'origine qui sera considéré comme OGC du candidat.

*Transferts de candidatures de commandement territorial (y compris les écoles de Saint-Cyr Coëtquidan) vers une affectation hors métropole.*

Les fiches de demande d'inscription devront être adressées à l'autorité militaire dont dépendront les candidats sous réserve que ces derniers maintiennent leur inscription. Il devra être adressé au CFIAR avant le 2 février 2010 (date butoir) soit :

- une demande de désistement à l'examen ;
- la fiche d'inscription si le candidat souhaite se présenter à l'examen.

*Rappel* : pour les candidats stationnés hors métropole, aucun frais de mission ou de déplacement ne sera pris en charge par le CoFAT.

#### **4.4.5. Désistements.**

La date limite des désistements est fixée au 29 janvier 2010. Les officiers langues adresseront aux RT les états des désistements avant le 3 février 2010.

Les RT transmettront au CFIAR les désistements concernant les examens du jury central avant le 12 février 2010.

Les commandements territoriaux, les écoles de Saint-Cyr Coëtquidan et les commandements extérieurs au territoire métropolitain sensibiliseront les autorités d'emploi et les candidats sur les perturbations entraînées par les désistements tardifs. Les motifs invoqués pour raison de service devront garder un caractère tout à fait exceptionnel et être limités à des impératifs majeurs non prévisibles. Il sera également précisé au candidat qu'une absence ou un désistement tardif non justifié lui interdira de se présenter au même examen pendant les deux sessions annuelles suivantes.

*Candidat désigné pour une opération extérieure.*

L'organisme d'appartenance d'un candidat désigné pour une OPEX devra procéder à son désistement dès connaissance de la désignation.

Après la date butoir, les désistements, accompagnés systématiquement d'un avis motivé du chef de corps ou de service, seront transmis aux gestionnaires des examens avant le 9 avril 2010 (officiers langues des RT, des écoles de Saint-Cyr Coëtquidan ou des formations et organismes stationnés en dehors du territoire métropolitain, selon l'examen) qui adresseront périodiquement (et au plus tard le 12 avril 2010) au CFIAR un courrier électronique reprenant ces informations.

Au delà du 12 avril 2010 aucun désistement ne sera pris en compte. Toutefois, les unités rendront compte à leur RT de rattachement des éventuels candidats qui ne pourront pas se présenter aux convocations. Dès connaissance, chaque RT communiquera au CFIAR l'identité des absents pour optimiser l'emploi du temps

des jurys.

#### **4.4.6. Convocations.**

Les candidats retenus, affectés sur le territoire métropolitain, feront l'objet d'une convocation aux examens, établie par le CFIAR (sous couvert des gestionnaires des candidatures).

Les états de convocation seront transmis aux unités et organismes à une date fixée par le CoFAT, en concertation avec les gestionnaires, après examen et traitement de tous les cas particuliers.

#### **4.4.7. Examineurs.**

Le CFIAR sera responsable de l'organisation du jury central.

##### *Sélection des examinateurs.*

Chaque jury est composé de deux examinateurs dont, si possible, un officier britannique ou américain. La présence d'un officier de la langue considérée, maîtrisant la langue française, est à rechercher systématiquement.

Les examinateurs français doivent être titulaires du CMLP 3.

Les demandes d'homologation des examinateurs proposés par le CFIAR au titre du jury central, seront adressées par message officiel au CoFAT pour validation avant le 22 mars 2010.

Elles devront impérativement comporter les informations suivantes : numéro de matricule pour les militaires active ou réserve de l'armée de terre ou de catégorie de personnel, grade, nom, prénom, langue, degré détenu et référence de la lettre d'attribution.

Outre leur compétence linguistique, les correcteurs devront avoir une parfaite connaissance de la nature des épreuves. L'information dans ce domaine est de la responsabilité du CFIAR.

Sur proposition du CFIAR, le CoFAT peut récuser tout correcteur aux compétences insuffisantes.

Sauf dérogation accordée par le CoFAT, les professeurs d'anglais des écoles et des cours de garnison ne peuvent en aucun cas interroger leurs propres élèves.

#### **4.4.8. Déroulement des épreuves et points particuliers.**

##### *Programme des examens.*

Dans le cadre du cycle 2009-2010, sont définis les programmes qui suivent :

*Épreuve B de l'UV 1 du CMLP 3* : du jeudi 6 au jeudi 20 mai 2010.

Lors des épreuves A ou B de l'UV1 du CMLP3 ou des épreuves C ou D de l'UV2 du CMLP3, le jury, même s'il attribue une note éliminatoire au candidat à la première des deux épreuves, devra proposer au candidat de présenter la deuxième épreuve de l'UV considérée.

Selon l'option choisie (britannique ou américain), le candidat doit faire un exposé suivi d'une conversation dans la langue sur la situation politique, économique ou sociale du pays étudié (États-Unis ou Royaume Uni) pouvant faire appel à des connaissances générales d'histoire et de géographie. Le programme défini est le suivant :

- la géographie physique et humaine: la population, origines ethniques, démographie, émigration et immigration ;

- les institutions : la constitution, les organes institutionnels, les pouvoirs législatif, exécutif et judiciaire, le système électoral ;
- les partis politiques : les résultats électoraux, les programmes actuels, les évolutions au cours des vingt dernières années, les principaux chefs de file ;
- le système éducatif : les écoles, l'enseignement supérieur ;
- les médias : la presse régionale et la presse nationale, la radio et la télévision, le service public et le secteur privé ;
- l'économie : la politique économique, l'industrie, l'agriculture, les services ;
- les grandes étapes de l'histoire du pays de 1945 à nos jours ;
- les relations internationales : place du pays dans le monde et dans les organisations internationales, politique extérieure.

Les « officiers langues » informeront les candidats et les instructeurs des cours de garnison du contenu de ces programmes.

*Élaboration et mise en place des sujets d'examen.*

La conception des épreuves des CMLP 3, conformément à l'instruction de référence, est de la responsabilité :

- des présidents des jurys d'examineurs pour les épreuves A et B de l'UV 1 ;
- de l'école d'état-major (EEM) pour l'épreuve C de l'UV 2. Deux sujets inédits seront adressés au CoFAT/DF/BFG/LANGUES avant le 15 janvier 2010. L'identité et les coordonnées du concepteur seront communiquées au CoFAT avant le 15 décembre 2009 ;
- du collège de l'enseignement supérieur de l'armée de terre (CESAT) pour l'épreuve D de l'UV 2. Deux sujets inédits seront adressés au CoFAT/DF/BFG/LANGUES avant le 15 janvier 2010. L'identité et les coordonnées du concepteur seront communiquées au CoFAT avant le 15 décembre 2009.

Le respect des règles de protection et de manipulation des sujets d'examen, lié à la confidentialité de ceux-ci, sera appliqué à chaque stade par les divers échelons de responsabilité : concepteurs des sujets, CFIAR, présidents de jurys et examineurs.

*Déroulement des épreuves.*

Les épreuves du CMLP 3 se dérouleront dans les conditions décrites en annexe XI.

Pour noter les candidats, les examineurs appliqueront les directives de l'annexe XIII.

#### ***4.4.9. États récapitulatifs des notes obtenues.***

Les notes obtenues ainsi que les propositions de résultats aux CMLP 3 (interdits d'examen, échecs, réussites aux CMLP 3) seront transmises au CoFAT par le CFIAR avant le 29 mai 2010.

Les états seront strictement identiques, dans leur texture, au modèle joint en annexe XX.

Ils seront accompagnés d'un compte rendu numérique intéressant l'ensemble des candidats. Ce compte rendu sera adressé au CoFAT par le CFIAR.

#### **4.4.10. Décision d'admission.**

Les propositions d'admission seront présentées à la signature du général commandant de la formation de l'armée de terre.

La lettre d'attribution sera diffusée sous le timbre du CoFAT avant le 29 août 2010 et mise en ligne sur le site intradef du CoFAT.

En application de l'instruction citée en référence, les autorités destinataires de la lettre d'attribution (commandements territoriaux, CFIAR, centres extérieurs) doivent communiquer les résultats à leurs candidats et faire inscrire dans leur dossier l'indication et la référence du certificat obtenu.

Ces mêmes autorités sont tenues de transmettre les résultats de leurs candidats, mutés à la date de diffusion de la lettre d'attribution, aux nouvelles autorités de ces candidats.

#### **4.4.11. Demande de levée d'interdit.**

La procédure de demande de levée d'interdit d'examen concerne uniquement le personnel pour lequel, aucune demande de désistement n'a été établie dans les délais prescrits et aucun compte rendu n'a été effectué avant la diffusion de la lettre d'attribution.

Cette procédure ne devra être activée qu'après la diffusion de la lettre d'attribution qui prononce les interdictions d'examens. Elle ne doit et ne peut être utilisée à titre de régularisation.

Déroulement de la procédure :

- le candidat établit un compte rendu adressé au commandant de sa RT (voie hiérarchique) avec avis du chef de corps ;
- le commandement territorial vérifie la recevabilité de la demande et adresse un message officiel au CoFAT (pour information à l'unité du candidat) spécifiant l'avis de la RT ;
- à la réception du message, le CoFAT, après vérification, établit un message de levée d'interdit d'examen pour action au CFIAR et à la RT, pour information à l'unité d'appartenance ;
- le CoFAT prononcera la levée d'interdit d'examen qui figurera dans l'additif de la lettre d'attribution suivante.

La procédure de levée d'interdit d'examen doit rester exceptionnelle et ne se substitue pas à l'application de la procédure de désistement (cf. point 4.4.5.).

### **5. BILAN DU CYCLE 2009-2010.**

Le CFIAR adressera au CoFAT avant le 15 juillet 2010 un compte rendu qualitatif et quantitatif sur le déroulement et les résultats du cycle 2009-2010.

Il devra préciser, en particulier, le nombre d'absents aux épreuves ainsi que les justifications données.

### **6. CERTIFICATION OTAN.**

Afin de certifier les compétences linguistiques du personnel pressenti pour occuper un poste OTAN, quatre centres certificateurs du ministère de la défense ont été accrédités auprès de l'OTAN.

Les centres sont les suivants :

- le centre de formation interarmées au renseignement (CFIAR) de Strasbourg ;

- les écoles de Saint-Cyr Coëtquidan (ESCC) ;
- le centre de langue aéronautique spécialisé (CLAS) d'Avord, qui sera transféré à Tours à compter du 1<sup>er</sup> août 2009 ;
- le centre d'instruction naval (CIN) de Saint-Mandrier.

Quelle que soit l'armée d'appartenance le personnel peut être convoqué dans l'un de ces centres.

À l'issue de l'évaluation des quatre capacités langagières, le centre certificateur atteste du PLS détenu par le personnel.

### **6.1. Épreuves de certification.**

Des informations sur la nature de cette évaluation sont accessibles sur le site intranet et intraterre du CFIAR.

Le résultat de cette évaluation se traduit sous la forme d'un PLS de quatre chiffres allant de 0 à 5. Chaque chiffre correspond à une capacité langagière dans l'ordre suivant :

- compréhension orale (CO) ;
- expression orale (EO) ;
- compréhension écrite (CE) ;
- expression écrite (EE).

Une attestation du résultat est délivrée par le centre certificateur.

### **6.2. Résultats.**

Le personnel dont le PLS obtenu lors de la certification est d'un niveau supérieur au niveau de CML détenu dans au moins une des capacités langagières (CO, EO, CE ou EE) peut demander la prise en compte de ce nouveau niveau de PLS.

*Constitution du dossier de demande de prise en compte d'un PLS.*

- la demande d'équivalence figurant en annexe VII dûment remplie ;
- une photocopie de l'attestation délivrée par le centre certificateur.

Ces attributions seront officialisées dans la lettre d'attribution qui paraîtra fin août 2010 et courant janvier 2011 par un additif à la lettre d'attribution.

## **7. LES MODULES SPÉCIFIQUES TERRE.**

### **7.1. Définition.**

Dans le cadre de l'application de l'instruction citée en référence, la mise en œuvre de 4 modules d'anglais opérationnel est prescrite afin de pallier la démilitarisation des CML 1 et CML 2 d'anglais.

Les niveaux d'aptitude d'anglais technique définis sont les suivants :

- le niveau 1 (module 1) concerne les sous-officiers en stage du brevet de spécialiste de l'armée de terre (BSAT) ;

- le niveau 2 (module 2) concerne les sous-officiers en stage du brevet supérieur de technicien de l'armée de terre (BSTAT) (pré-requis PLS 1111) ;
- le niveau 3 (module 3) concerne les lieutenants en « division d'application » (DA) et les capitaines en stage « cours des futurs commandants d'unité » (CFCU) (pré-requis PLS 2222) ;
- le niveau 4 (module 4) concerne les officiers stagiaires de l'école d'état-major (EEM) (pré-requis PLS 2222) ou les officiers des états-majors de forces (EMF) [pré-requis PLS 2222 et diplôme d'état-major (DEM)].

Ces niveaux sont attribués à l'issue d'un examen aux militaires d'active français de l'armée de terre.

## **7.2. Mise en oeuvre.**

À compter du cycle de formation 2009-2010, les différentes procédures inhérentes à l'attribution des modules d'anglais opérationnel seront effectuées sur le progiciel CML. À cet effet, des directives particulières pour chacun des modules ainsi qu'un échéancier seront diffusés au cours du dernier trimestre 2009 aux organismes de formation.

Les résultats aux modules d'anglais opérationnel devront être impérativement saisis avant le 15 juillet 2010 pour une prise en compte dans la lettre d'attribution de l'année 2010.

Les modules d'anglais spécifique terre 1, 2, 3 et 4 sont mis en œuvre selon les modalités suivantes :

### **7.2.1. Le module 1.**

La mise en œuvre du module 1 est à la charge de l'école nationale des sous-officiers d'active (ENSOA) à Saint-Maixent.

Lors de leur stage de formation initiale, les élèves sous-officiers se verront dispenser des cours d'anglais militaire. À l'issue de leur formation, tous les élèves sous-officiers, quel que soit leur recrutement, effectueront le même contrôle de connaissances.

Condition de réussite à l'examen et d'attribution au module 1 : obtenir une note supérieure ou égale à 10.

À l'issue de chaque session d'examen l'ENSOA mettra à jour la base de données du progiciel CML.

### **7.2.2. Le module 2.**

La mise en œuvre du module 2, à la charge de l'ENSOA, sera expérimentée au cours du cycle de formation 2009-2010.

### **7.2.3. Le module 3.**

La mise en œuvre du module 3 est à la charge des écoles d'application dans son intégralité.

Le contrôle de connaissances permettant d'obtenir le module 3 comporte deux épreuves :

- 1<sup>re</sup> épreuve: un contrôle de connaissances interarmes (tronc commun à toutes les écoles) ;
- 2<sup>e</sup> épreuve: une épreuve d'arme organisée par chaque école.

Le principe d'une bourse aux sujets est retenu pour la 1<sup>re</sup> épreuve. Les sujets d'examen du tronc commun sont validés par le CoFAT et mis à disposition des responsables langues des écoles d'application.

Condition de réussite à l'examen : obtention d'une moyenne de 10 aux deux épreuves.

Une note inférieure à 6 à l'une des épreuves est éliminatoire.

À l'issue de chaque session les ODF mettent à jour la base de données du progiciel CML.

Condition d'attribution du module 3 :

- réussite à l'examen ;
- détention du CML 1 d'anglais (PLS 2222).

En début de stage, DA et CFCU (pour les capitaines n'ayant pas obtenu le module 3 en DA), le programme de connaissances d'anglais militaire à acquérir ainsi que les supports pédagogiques de référence seront communiqués aux lieutenants et aux capitaines. À l'issue de leur formation, un contrôle de connaissances sera effectué. L'examen permettant d'obtenir le module 3 est le même pour les lieutenants et les capitaines.

Le sujet de la première épreuve proposé aux lieutenants DA peut être différent de celui proposé aux capitaines en CFCU.

Les sujets de la première épreuve sont choisis parmi les sujets validés par le CoFAT.

*Cas particulier du centre d'enseignement et d'études du renseignement de l'armée de terre (CEERAT).*

La durée des stages des lieutenants et des capitaines étant différente, le CEERAT n'organise pas d'épreuve participant à l'attribution du module 3. Le programme du vocabulaire à acquérir dans le domaine du renseignement sera transmis par le CEERAT aux écoles d'application accueillant les stagiaires en début de formation. Le questionnement sur ce programme sera effectué par ces dernières dans le cadre de l'épreuve d'arme.

Les lieutenants et les capitaines qui satisferont aux épreuves de l'examen mais non titulaires du pré-requis (CML1 - PLS 2222) ne pourront se voir attribuer le module 3 qu'une fois le pré-requis obtenu dans la limite de cinq années.

#### **7.2.4. Le module 4.**

La mise en œuvre du module 4 est à la charge de l'EEM de Compiègne.

Dans le cadre de la préparation au DEM des cours d'anglais militaire sont dispensés aux stagiaires. À l'issue de leur formation, une évaluation sanctionne les connaissances acquises et l'aptitude de ces officiers à occuper des fonctions en état-major multinational ou interallié.

L'examen comporte quatre épreuves :

- *une épreuve d'expression orale (EO) : 15 minutes de préparation puis 15 minutes pour présenter à un officier britannique un ordre graphique et répondre à ses questions. Cette épreuve permet de vérifier une aptitude à présenter une manœuvre mais aussi à comprendre des questions et à fournir des réponses appropriées. Cette épreuve est identique à l'épreuve C de l'UV 2 du CMLP 3 (annexe XI) ;*
- *trois épreuves écrites : compréhension orale (CO), compréhension écrite (CE), vocabulaire militaire.*

La durée totale des épreuves écrites est de 55 minutes.

Les épreuves ont des coefficients différents : EO et CE coefficient 3, CO et vocabulaire coefficient 2.

Condition de réussite à l'examen : obtenir une moyenne des notes supérieure ou égale à 13.

À l'issue de chaque session, l'EEM mettra à jour la base de données du progiciel CML.

Condition d'attribution du module 4 :

- réussite à l'examen ;
- détention du diplôme d'état-major (DEM).

*Cas particulier : les candidats non stagiaires à l'EEM.*

En fonction des besoins, des officiers affectés en état-major et détenteurs du DEM peuvent passer les épreuves permettant l'obtention du module 4. L'organisation de l'examen est alors à la charge du commandement des forces terrestres (CFT) en liaison avec le responsable langues de l'EEM (conception et mise à disposition de sujets, mise à jour de la base de données CML).

### **7.3. Attribution des modules spécifiques terre.**

Dans le cadre de l'attribution des modules spécifiques terre, deux cas peuvent se présenter :

- réussite à l'examen et détention du pré-requis éventuel ;
- réussite à l'examen sans détenir le pré-requis prévu par la réglementation.

#### **7.3.1. Conditions d'attribution réunies.**

L'école, où le contrôle de connaissances a été organisé et corrigé, transmet au CoFAT les résultats selon les modalités définies supra. Le CoFAT valide les résultats et édite une lettre d'attribution spécifique, document de référence qui sera diffusé au cours du dernier trimestre de l'année.

Après la parution de la lettre d'attribution, un fichier magnétique est transmis à la DRHAT pour mise à jour de la base de données concerto.

#### **7.3.2. Conditions d'attributions non réunies : non détention du pré-requis.**

L'école, où le contrôle de connaissances a été organisé et corrigé, transmet au CoFAT les résultats selon les modalités définies supra. Les résultats sont archivés durant 5 années.

Une personne qui valide l'examen lui permettant d'obtenir un module spécifique mais qui ne détient pas, à la même période, le pré-requis pourra solliciter l'attribution du-dit module dès l'obtention du pré-requis et ce, dans la limite de cinq années.

Procédure à suivre :

L'officier langues de l'organisme adressera, via l'officier langues de la RT, sur l'imprimé prévu à cet effet (annexe VII), sa demande au CoFAT.

Constitution du dossier :

- imprimé de demande dûment renseigné ;
- photocopie des résultats à l'examen civil permettant l'attribution du pré-requis par équivalence ;
- dossier de demande de prise en charge des frais d'inscription à l'examen (cf. point 1.2.2.1.).

L'attribution des modules d'anglais sera prise en compte sur la lettre annuelle d'attribution spécifique du dernier trimestre de l'année.

#### 7.4. Mise à jour du dossier administratif du personnel.

Après la parution de la lettre d'attribution (LA), il appartient au responsable des ressources humaines de l'organisme d'affectation du personnel de veiller à insérer un extrait de la LA dans le dossier de l'intéressé.

### 8. ATTRIBUTIONS DES OFFICIERS LANGUES.

#### 8.1. Des unités ou organismes d'affectation.

*L'officier langues de l'unité ou de l'organisme d'affectation :*

*Formation en langue anglaise :*

- rappelle à tout candidat souhaitant s'inscrire à une préparation l'importance de l'investissement personnel nécessaire en temps (au minimum 3 à 6 heures par semaine) ;
- vérifie les fiches d'inscription à une formation ;
- vérifie avant chaque session, sur le site du CoFAT, que son ou ses candidats sont bien inscrits sur le tableau récapitulatif ;
- transmet le tableau récapitulatif accompagné des fiches d'inscription à l'officier langues de la RT d'appartenance ;
- transmet un mois après le début de la formation le tableau (annexe IV) à l'officier langues de la RT d'appartenance ;
- s'assure de l'assiduité du candidat.

*Examen militaire :*

- vérifie les fiches d'inscription au CMLE 3 ou CMLP 3 ;
- contrôle que le pré-requis à l'examen soit détenu par le candidat :
  - CMLE 2 pour le CMLE 3 ;
  - CMLP 2 pour l'UV 1 du CMLP 3 ;
  - UV 1 pour UV 2 du CMLP 3.
- s'assure que les convocations de la RT ou du CFIAR soient remises aux intéressés.

*Examen civil :*

- centralise les confirmations de demandes d'inscription au DCL à chaque session en vue de l'avance des frais d'inscription ;
- centralise :
  - les demandes d'attribution d'un CML par équivalence ne donnant pas lieu à un remboursement de frais d'inscription ;
  - les demandes de remboursement et d'attribution d'un CML par équivalence ;
  - les demandes de remboursement des candidats qui se sont présentés à un examen sans réussir.

**Nota.** Un seul et même envoi sera effectué pour les demandes de remboursement et les demandes d'attribution d'un CML par équivalence.

Le mémento de l'officier langues, réactualisé en septembre chaque année, est consultable et / ou téléchargeable sur le site intradef du CoFAT.

## **8.2. Des régions terre.**

L'officier langues des RT :

- vérifie la cohérence des demandes d'inscription aux CML et à une formation ;
- compile les différents états des unités relevant de sa compétence ;
- transmet les fichiers complets au CoFAT en vérifiant les informations figurant dans la colonne observations ;
- organise les sessions d'examen des jurys décentralisés.

## **9. IMPUTATIONS BUDGÉTAIRES.**

### **9.1. Indemnités d'enseignement.**

#### ***9.1.1. Ayants droit.***

En application des dispositions de l'instruction citée en référence, le personnel civil et militaire de la défense désigné comme correcteur ou examinateur d'un jury d'examen, ainsi que celui assurant une tâche d'enseignement relative aux CML a droit au paiement d'une indemnité.

Le personnel civil ou militaire relevant du ministère de la défense peut prétendre à cette indemnité à condition que cette tâche d'enseignement constitue pour l'intéressé une occupation accessoire.

#### ***9.1.2. Nature de l'enseignement ouvrant droit à l'indemnité.***

- cours de préparation aux examens du CML 3 d'anglais écrit et parlé ;
- jury d'examen du CML 3 écrit et parlé ;
- jury de certification OTAN.

#### ***9.1.3. Modalités d'indemnisation.***

Les directives à appliquer, auxquelles il y a lieu de se référer, sont fixées par :

- le décret n° 56-585 du 12 juin 1956 ;
- l'instruction n° 101000/DEF/SGA/DRH-MD du 4 février 2009 ;
- l'instruction citée en référence.

*Classement de l'indemnité d'enseignement* : groupe 1 bis.

*Taux* : professeurs chargés de cours.

*Tarif* : il fait l'objet d'un récapitulatif sous le timbre de la direction centrale du commissariat de l'armée de terre à chaque modification du taux de solde.

## **9.2. Indemnités de déplacement temporaire.**

### **9.2.1. Personnel militaire d'active.**

#### **9.2.1.1. Personnel affecté sur le territoire métropolitain.**

Imputation : Programme 178, Action / sous action 2-26, BOP 178 11 C, OBI 3 5080 4,

Code autorité TPP 07, code de l'activité :

171 S : pour les candidats convoqués au CML3 ;

171 T : pour les responsables langues se rendant aux réunions territoriales prévues par l'instruction citée en référence et pour le marché de formation à distance en langue anglaise ainsi que pour le personnel jury d'examen CML 3 et jury de certification OTAN.

Pour les candidats bénéficiant d'une formation dans le milieu civil, les frais de déplacement entre l'unité ou l'organisme d'affectation et le centre de formation de rattachement ou le centre d'examen civil ne seront pas pris en charge par le CoFAT.

#### **9.2.1.2. Personnel affecté en Corse.**

Imputation : Programme 178, Action / sous action 2-26, BOP 178 11 C, OBI 3 5080 4, code autorité TPP 07, code de l'activité :

171 S : pour les candidats se rendant à un examen militaire uniquement sur Bastia.

Pour les candidats bénéficiant d'une formation, les frais de déplacement entre l'unité ou l'organisme d'affectation et le centre de formation de rattachement ne seront pas pris en charge par le CoFAT .

#### **9.2.1.3. Personnel affecté hors métropole.**

Les frais de déplacement des candidats entre l'unité ou l'organisme d'affectation et le centre d'examen civil le plus proche sont à la charge de l'unité.

Les indemnités de déplacements temporaires des candidats souhaitant se présenter aux épreuves d'un jury décentralisé (RT) ou du jury central au CFIAR ne feront l'objet d'aucun remboursement.

### **9.2.2. Personnel de réserve.**

Les indemnités de déplacements temporaires des responsables langues :

- membres des comités de suivi pédagogique et de pilotage pour les réunions territoriales prévues par l'instruction citée en référence et pour le marché de formation à distance en langue anglaise ;
- jurys d'examen du CML 3 ;
- jurys de certification OTAN ;

Sont à la charge des RT.

### **9.2.3. Personnel civil.**

Les indemnités de déplacements temporaires des responsables langues :

- membres des comités de suivi pédagogique et de pilotage pour les réunions territoriales prévues par l'instruction citée en référence et pour le marché de formation à distance en langue anglaise ;
- jurys d'examen du CML 3 ;
- jurys de certification OTAN ;

Sont à la charge des organismes d'appartenance.

#### ***9.2.4. Professeur de l'éducation nationale.***

Les frais de mission et de déplacement des professeurs de l'éducation nationale détachés auprès du ministère de la défense, membres de jurys de certification OTAN sont à la charge des organismes d'appartenance.

#### ***9.2.5. Carburant.***

Il ne sera procédé à aucun remboursement de carburant.

#### ***9.2.6. Autoroute.***

Il ne sera procédé à aucun remboursement de frais de péage d'autoroute.

### **10. TEXTE ABROGÉ.**

La circulaire n° 6356/DEF/CoFAT/DF/BFG/LANGUES du 21 juillet 2008 relative à la formation, aux examens et aux certificats militaires de la langue anglaise en 2009, est abrogée.

*Le général de corps d'armée,  
commandant de la formation de l'armée de terre,*

Pierre GARRIGOU GRANDCHAMP.

---

(1) Profil linguistique standardisé du STANAG 6001.

ANNEXE I.

**ÉCHÉANCIER FORMATION 2009-2010.**

Les officiers langues des unités feront passer le test « Chambéry », dont la validité est de douze mois, dès le mois de septembre 2009 à l'ensemble du personnel présent et volontaire pour suivre une session de formation.

Une session de rattrapage pourra être planifiée au profit des candidats absents de l'organisme durant cette période pour des raisons opérationnelles.

**1<sup>RE</sup> SESSION DE FORMATION 2010 (PLS 2222 et PLS 3333).**

Échéance.	Opération.	Effectuée par :	Transmis à :
Semaine 42 (2009).	Transmission par moyen électronique de la liste des candidats avec le choix des centres GRETA.	Unités.	RT.
Semaine 45 (2009).	Transmission par moyen électronique des candidats inscrits avec le choix des centres GRETA.	RT.	CoFAT.
20 novembre 2009.	Date butoir des désistements.	Unités.	RT.
Semaines 50 et 51 (2009).	Gestion des candidats et diffusion de la liste définitive des candidats retenus pour la session 1.	CoFAT.	CAFOC.

La prise de RDV 0 avec le centre GRETA se déroulera les semaines 2 et 3.

**2<sup>E</sup> SESSION DE FORMATION 2010 (PLS 2222 et PLS 3333).**

Échéance.	Opération.	Effectuée par :	Transmis à :
Février 2010.	Session de rattrapage du test « Chambéry » pour les candidats absents lors de la session du mois de septembre.	Unités.	
Semaine 11 (2010).	Transmission par moyen électronique de la liste des candidats avec le choix des centres GRETA.	Unités.	RT.
Semaine 13 (2010).	Transmission par moyen électronique des candidats inscrits avec le choix des centres GRETA.	RT.	CoFAT.
7 mai 2010.	Date butoir des désistements.	Unités.	RT.
Semaines 20 et 21 (2010).	Gestion des candidats et diffusion de la liste définitive des candidats retenus pour la session 2.	CoFAT.	CAFOC.

La prise de RDV 0 avec le centre GRETA se déroulera les semaines 27 et 28.

### 3<sup>E</sup> SESSION DE FORMATION 2010-2011 (PLS 1111).

Échéance.	Opération.	Effectuée par :	Transmis à :
Mars 2010.	Session de rattrapage du test « Chambéry » pour les candidats absents lors de la session du mois de septembre.		
Semaine 15 (2010).	Transmission par moyen électronique de la liste des candidats avec le choix des centres GRETA.	Unités.	RT.
Semaine 18 (2010).	Transmission par moyen électronique des candidats inscrits avec le choix des centres GRETA.	RT.	CoFAT.
4 juin 2010.	Date butoir des désistements.		
Semaine 24 (2010).	Gestion des candidats et diffusion de la liste définitive des candidats retenus pour la session 3.	CoFAT.	CAFOC.
Semaine 36 (2010).	Diffusion de la liste définitive des candidats retenus pour la session 3.	CoFAT.	CAFOC.

La prise de RDV 0 avec le centre GRETA se déroulera les semaines 40 et 41.

Échéance.	Opération.	Effectuée par :	Transmis à :
Juillet 2010.	Diffusion de la circulaire annuelle 2011.	CoFAT.	« in fine ».
Avant le 28 août 2010.	Diffusion de la lettre d'attribution.	CoFAT.	« in fine ».
4e trimestre 2010.	Diffusion de la lettre d'attribution des modules d'anglais.	CoFAT.	« in fine ».

Une information sur le déroulement de la formation ainsi que le calendrier de chaque session sont mis en ligne sur le site du CoFAT lors de la diffusion de la liste des candidats retenus.

ANNEXE II.

**CANDIDATURE À UNE FORMATION À DISTANCE EN LANGUE ANGLAISE.**  
*Tout renseignement erroné ou manquant rend la candidature irrecevable.*

Préparation du niveau <sup>1</sup>	<input type="text"/>		
Résultat au test de Chambéry	<input type="text"/>		
PLS <sup>2</sup> détenu	<input type="text"/>	Année d'obtention	<input type="text"/>
CML détenu	<input type="text"/>	Année d'obtention	<input type="text"/>

NOM : .....Prénom : .....

N° d'identifiant

Grade (sigle TTA 127) .....Lieu d'affectation : ..... RT :

Bureau de gestion : .....Domaine de gestion : .....  
 Arme : .....

OPEX, OPINT, MCD, autre planifiée	OUI <sup>2</sup>	NON <sup>2</sup>	Période	<input type="text"/>
Mutation prévue en 2008	OUI <sup>2</sup>	NON <sup>2</sup>		
Examen en langue anglaise présenté en oct. ou nov. 2007	OUI <sup>2</sup>	NON <sup>2</sup>		
Candidat à un examen ou un concours en 2008	OUI <sup>2</sup>	NON <sup>2</sup>	Lequel	<input type="text"/>
Candidat à l'enseignement militaire supérieur en 2008	OUI <sup>2</sup>	NON <sup>2</sup>		
Volontaire affectation OTAN	OUI <sup>2</sup>	NON <sup>2</sup>		

Fait à ..... , le ..... Fait à ..... , le .....

Le candidat certifie avoir pris connaissance de la circulaire du cycle 2010 et pouvoir disposer de la configuration informatique minimum mentionnée au point 1.1.3. de la présente circulaire pendant la période de formation. *Signature du chef de corps ou de service,*

*Date et signature,*

Précédée de la mention manuscrite suivante « Je m'engage sur l'honneur à suivre la formation jusqu'à son terme et à me présenter à un examen civil à l'issue. »

<sup>1</sup> CML 1 ou CML 2.

<sup>2</sup> Reporter les quatre chiffres du profil linguistique standardisé détenu par le candidat (référence du STANAG 6001).







ANNEXE VI.

**TABLEAU D'ÉQUIVALENCE INTERARMÉES ANGLAIS.**

CECRL	Niveau.	DCL.	TOEIC.	TOEFL.	University of Cambridge.	BULATS.	Diplôme de l'éducation nationale.
≥ B2	CML 2 PLS 3333	≥ D4 <sup>(1)</sup>	≥ 785	PBT ≥ 580 CBT ≥ 237 IBT ≥ 92	CPE CAE FCE (A / B) BEC <i>Higher</i> et <i>Vantage</i>	≥ 60	Licence / Maîtrise LEA ou LLCE Master 1 et 2 CLES 2 et 3
B1	CML 1 PLS 2222	D2 et D3	550-780	PBT 507-577 CBT 180-233 IBT 64-91	FCE (C) PET BEC <i>Preliminary</i>	40-59	DEUG LEA ou LLCE CLES 1
≤ A2	APEL PLS 1111	D1	225-545	PBT 400-503 CBT 97-177 IBT 32-63	KET	20-39	

CECRL : Cadre européen commun de référence pour les langues.

CML : certificat militaire de langue.

PLS : profil linguistique standardisé.

APEL : attestation pratique élémentaire de langue.

DCL : diplôme de compétence en langue.

DEUG : diplôme d'études universitaires générales.

LEA : langues étrangères appliquées.

LLCE : langue, littérature, civilisation étrangère.

BULATS : *Business Language Testing Service*.

TOEIC : *Test Of English for International Communication*.

TOEFL : *Test Of English as a Foreign Language*.

PBT : *Paper Based Test*.

CBT : *Computer Based Test*.

IBT : *Internet Based Test*.

CPE : *Certificate of Proficiency in English*.

CAE : *Certificate of Advanced English*.

FCE : *First Certificate in English* (mentions : A / B / C).

PET : *Preliminary English Test*.

BEC : *Business English Certificate* (trois niveaux : *Preliminary* / *Vantage* / *Higher*).

KET : *Key English Test*.

## ANNEXE VII.

## FORMULAIRE DE DEMANDE D'ÉQUIVALENCE LANGUE ANGLAISE.

## DEMANDE D'ÉQUIVALENCE.

## RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE CANDIDAT.

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
 Grade (sigle TTA 127) : \_\_\_\_\_ Arme : \_\_\_\_\_  
 Bureau de gestion : \_\_\_\_\_ Domaine de gestion : \_\_\_\_\_  
 Numéro matricule :  Région terre : \_\_\_\_\_  
 Affectation : \_\_\_\_\_ Lieu d'affectation : \_\_\_\_\_  
 Position : Active  Réserve   
 Catégorie : Officier  Sous-officier   
 Militaire du rang  Personnel civil de la défense

## RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA DEMANDE.

## LANGUE :

Avez-vous bénéficié d'une préparation : OUI NON Si oui, quelle année : \_\_\_\_\_  
 Niveau cible :  PLS 1111 (APEL)  PLS 2222 (CML 1)  PLS 3333 (CML 2)

Équivalence demandée APEL  CML 1  CML 2

Diplôme détenu : Autre PLS <sup>(1)</sup>   
 Date d'obtention :  
 (cf. grille d'équivalence)

CML détenu antérieurement : Date d'obtention :  
 (dans la langue considérée)

Validation du module 3 demandé <sup>(2)</sup> : OUI NON année de présentation à l'examen :

Centre d'examen <sup>(3)</sup> :

DA - CFCU <sup>(4)</sup>

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_ 200

Pièces à fournir :

Une photocopie du diplôme, test ou certificat datant de moins de cinq ans.

La demande d'équivalence renseignée (une par langue).

Tout document susceptible d'appuyer votre demande.

(1) Inscrire le PLS obtenu lors de la certification OTAN.

(2) Module d'anglais militaire spécifique « Terre » concernant les officiers subalternes.

(3) École d'application où a été passé l'examen.

(4) Rayer la mention inutile.



**ANNEXE IX.**  
**CALENDRIER DE L'ORGANISATION DU CERTIFICAT MILITAIRE DE LANGUE ÉCRITE DU**  
**3E DEGRÉ.**

Dates.	Objet.	Effectuée par :	Transmis à :
4 décembre 2009.	Réception fichier des inscriptions.	Formations.	RT.
15 janvier 2010.	Réception compilation du fichier des inscriptions.	RT, Coëtquidan.	CFIAR.
	Réception fiches d'inscription.	Centres extérieurs.	CFIAR.
29 janvier 2010.	Réception transferts de candidatures.	RT, Coëtquidan.	Centres extérieurs.
29 janvier 2010.	Date butoir de désistement.	RT, Coëtquidan et centres extérieurs.	CFIAR.
		Unités.	RT.
2 février 2010.	Réception transferts de candidatures.	RT, Coëtquidan.	RT, Coëtquidan.
À partir du 12 février 2010	Transmission des états de convocations.	RT, Coëtquidan et centres extérieurs.	Unités.
Sur décision du CoFAT	Transmission des sujets.	CFIAR.	RT, Coëtquidan, centres extérieurs.
12 mars 2010.	Propositions des noms des correcteurs.	CFIAR.	CoFAT.
Entre la réception des sujets et les examens.	Duplication et distribution des sujets aux centres d'examen.	RT, Coëtquidan et centres extérieurs.	Tous centres d'examen.
Examen : 29 mars 2010 (anglais E 3).	Déroulement des épreuves. Envois en correction des copies à l'issue de chaque journée.	Centres d'examen.	CFIAR.
16 juin 2010.	Réception états récapitulatifs des notes et CR numérique.	CFIAR.	CoFAT.
	Propositions d'admission.		CoFAT.
	État des absences.	RT, Coëtquidan, CFIAR.	CoFAT.
15 juillet 2010.	Compte-rendu cycle 2009-2010.	RT, Coëtquidan, CFIAR.	CoFAT.
Avant le 31 août 2010.	Diffusion lettre d'attribution.	CoFAT.	Destinataires « in fine ».

**ANNEXE X.**  
**CALENDRIER D'ORGANISATION DU CERTIFICAT MILITAIRE DE LANGUE PARLÉE DU 3E  
DEGRÉ.**

Dates.	Objet.	Effectuée par :	Transmis à :
4 décembre 2009.	Réception fichier des inscriptions.	Formations.	RT.
15 janvier 2010.	Réception compilation du fichier des inscriptions.	RT, Coëtquidan.	CFIAR.
	Réception fiches d'inscription.	Centres extérieurs.	CFIAR.
29 janvier 2010.	Date butoir de désistement.	RT, Coëtquidan et centres extérieurs.	CFIAR.
		Unités.	RT.
12 mars 2010.	Propositions des noms des examinateurs.	CFIAR.	CoFAT.
Du lundi 7 au vendredi 28 mai 2010.	Déroulement des examens.	CFIAR.	
16 juin 2010.	Réception états récapitulatifs des notes et CR numérique.	CFIAR.	CoFAT.
	Propositions d'admission.	CFIAR.	CoFAT.
	État des absences.	RT, Coëtquidan, CFIAR.	CoFAT.
15 juillet 2010.	Compte-rendu cycle 2009-2010.	CFIAR.	CoFAT.
Avant le 31 août 2010.	Diffusion lettre d'attribution.	CoFAT.	Destinataires « in fine ».

ANNEXE XI.

**DÉFINITION DES CERTIFICATS MILITAIRES DE LANGUE ÉCRITE ET DE LANGUE PARLÉE DU 3<sup>E</sup> DEGRÉ.**

Le CMLE 2 est obligatoire pour se présenter au CMLE 3.

Le CMLE 3 comporte deux épreuves écrites. Chaque épreuve écrite vise à tester une compétence linguistique spécifique (référence : STANAG 6001).

Le CMLP 2 est obligatoire pour se présenter au CMLP 3.

**Cas particulier du CMLP 3 :** cet examen comporte deux UV, l'UV 1 comprend les épreuves A et B, l'UV 2 les épreuves C et D.

**Condition d'inscription :** pour pouvoir se présenter à l'UV 2 du CMLP 3 d'anglais, il faut détenir l'UV 1 du CMLP 3 depuis moins de cinq ans.

	Objectif.	Niveau de connaissances à acquérir.	Nature des épreuves.	Durée.	Coef.	Observations.
E c r i t	CMLE 3 Le CMLE 3 sanctionne une très grande maîtrise dans la compréhension et la rédaction de sujets se rapportant à des problèmes spécifiques à l'armée de terre, à des problèmes interarmées et/ou à des problèmes généraux de défense.	Connaissances précises sur le travail d'état-major. Connaissances générales sur l'organisation de la défense du pays étudié. Connaissance approfondie de l'armée de terre française. Connaissance du vocabulaire militaire interarmées. Connaissance des expressions idiomatiques spécialisées.	<b>Épreuve A :</b> (compréhension écrite) Test type QCM sur un ou plusieurs textes.  <b>Épreuve B :</b> (expression écrite) - une restitution d'informations ordonnée sous différentes formes possibles ; - une question ouverte reposant sur la culture générale ayant un lien avec la défense.	Épreuve A : 45 mn.  Épreuve B : 120 mn.	1  1	Voir annexes XII et XIII.
P a r l é	CMLP 3 Le CMLP 3 sanctionne l'aptitude à tenir un poste de liaison de haut niveau.	UV 1. Être capable d'effectuer une restitution fidèle et correcte d'un dialogue entre un militaire français et un militaire étranger. Posséder de bonnes connaissances générales sur les pays étudiés.  UV 2. Être capable de présenter en langue étrangère une situation tactique interarmes ou une situation de niveau interarmées dans un cadre interallié, à partir d'un document ou d'un ordre graphique rédigé en français. Connaître l'organisation, les structures et les matériels de l'armée de terre étudiée.	UV 1. <b>Épreuve A :</b> Restitution en mode consécutif d'une conversation ayant trait à un sujet en rapport avec les questions de défense, les armées, les directions et les services des forces armées françaises et de leur équivalent pour le pays étranger considéré. La conversation pourra porter sur les organisations internationales (OTAN, ONU, UE, ...) <b>Épreuve B :</b> Exposé suivi d'une conversation dans la langue sur la situation politique économique et sociale du pays étudié pouvant faire appel à des connaissances générales d'histoire et de géographie.  UV 2. <b>Épreuve C :</b> Exposé en langue anglaise d'une situation tactique française au niveau brigade (ordre graphique). <b>Épreuve D :</b> Exposé en langue anglaise d'une situation opérationnelle au niveau interarmées, à partir d'une documentation rédigée en français.	20 mn dont 5 mn de préparation après tirage au sort.  10 mn de préparation 10 mn d'exposé et d'interrogation.  20 mn de préparation 20 mn d'exposé et d'interrogation.  20 mn de préparation 20 mn d'interrogation	1  1  1  1	Voir annexes XII, XIV, XV et XVI.  Le candidat a le choix entre deux options : GB ou US pour l'ensemble des épreuves(*).

\* Le choix sera déterminé lors de l'inscription à l'examen.

**ANNEXE XII.**  
**CONDITIONS D'ADMISSION DU CERTIFICAT MILITAIRE DE LANGUE DU 3E DEGRÉ**  
**D'ANGLAIS.**

	Note d'obtention.	Note éliminatoire.	Observations.
CMLE 3.	<p><i>Obtention</i> : note <math>\geq 10</math> à chaque épreuve.</p> <p><i>Mentions</i> :</p> <p><math>12 \leq \text{note} &lt; 14</math> « Assez bien ».</p> <p><math>14 \leq \text{note} &lt; 16</math> « Bien ».</p> <p>Note <math>\geq 16</math> « Très bien ».</p>		<p style="text-align: center;"><b>Écrit :</b></p> <p>Les copies de l'expression écrite sont corrigées selon le principe de la double correction. La note finale est la moyenne des notes attribuées par chaque correcteur.</p>
CMLP 3.	<p>Obtention UV 1 (1) note <math>\geq 10</math>.</p> <p>Obtention UV 2 note <math>\geq 10</math>.</p> <p><i>Mentions</i> (2) :</p> <p><math>12 \leq \text{note} &lt; 14</math> « Assez bien ».</p> <p><math>14 \leq \text{note} &lt; 16</math> « Bien ».</p> <p>Note <math>\geq 16</math> « Très bien ».</p>	<p>Note <math>&lt; 7</math> (voir observations ci-contre).</p>	<p style="text-align: center;"><b>Parlé :</b></p> <p>Une note inférieure à 7 sur 20 à l'épreuve A ou B est éliminatoire.</p> <p>Une note inférieure à 7 sur 20 à l'épreuve C ou D est éliminatoire.</p> <p>Toutefois le candidat pourra se présenter à la deuxième épreuve de l'UV considérée.</p>

(1) Durée de validité de l'UV 1 = 5 ans.

(2) Par note, il faut entendre : moyenne des notes des différentes épreuves.

Les mentions concernent la note obtenue au certificat militaire de langue écrite ou parlée et sont reportées dans les dossiers des candidats avec prise en compte par la DRHAT.

ANNEXE XIII.  
**DIRECTIVES DE NOTATION ET BARÈME POUR LES CERTIFICATS MILITAIRES DE  
LANGUE ÉCRITE DU 3E DEGRÉ D'ANGLAIS.**

1. OPTIONS.

En langue anglaise, les sujets pouvant être pris indifféremment dans des textes britanniques ou américains, le candidat est tenu de rédiger les épreuves en langue étrangère de façon uniforme (uniquement idiome britannique ou uniquement idiome américain).

Les candidats d'origine étrangère en service à la légion étrangère sont en outre autorisés à utiliser un dictionnaire de français.

Pour l'ensemble des candidats, l'usage de tout document dictionnaire monolingue, lexique, glossaire ou monographie en langue anglaise ainsi que l'emploi d'un dictionnaire électronique sont interdits.

Les candidats ne sont pas autorisés à composer au crayon noir (mine graphite).

***Preliminaire :***

Doit être considéré comme copie blanche toute copie rendue sans aucune annotation dans la partie rédaction. Toutes les copies doivent être corrigées à l'exception de celles d'un candidat rendant une copie blanche. Ce candidat sera déclaré « interdit d'examen un an ». Il ne pourra se présenter au même examen lors de la session annuelle suivante.

Seules les épreuves B (expression écrite) sont soumises au principe de la double correction.

2. CORRECTION DE L'ÉPREUVE A. COMPRÉHENSION ÉCRITE.

***Transparent de correction :***

Un transparent sera fourni au correcteur, qui appliquera les consignes de correction mentionnées sur ce support.

- bonne réponse : 4 points ;
- non-réponse ou réponses multiples pour la même question: - 3 points ;
- mauvaise réponse : - 1 point.

3. CORRECTION DE L'ÉPREUVE B. EXPRESSION ÉCRITE.

**3.1. Exercice 1.**

L'exercice 1 est noté sur 14 points.

Sont attribués : 7 points pour la notation du fond ;  
7 points pour la notation de la forme.

**3.1.1. Le fond.**

Le travail demandé est une synthèse de divers documents.

En conséquence, le candidat :

- ne doit pas se contenter d'énumérer les idées sous forme de « catalogue » ;
- doit exploiter tous les documents ;
- ne doit pas exprimer d'opinion personnelle ou émettre de commentaire ;

- ne doit pas rédiger une composition hors-sujet (privilégier un aspect mineur du sujet au détriment des autres) ;
- doit respecter la norme de rédaction de 50 lignes maximum (tolérance jusqu'à 60 lignes).

En aucun cas, il ne peut être attribué de point au candidat qui ne respecte pas un de ces critères.

### **3.1.2. La forme.**

Le candidat est noté sur la qualité de sa rédaction.

À cet effet sont pris en considération :

- la richesse du vocabulaire employé ;
- le respect de la syntaxe ;
- la justesse de la grammaire ;
- l'élégance du style ;
- la rigueur de l'orthographe ;
- le soin apporté à la présentation.

### **3.2. Exercice 2.**

L'exercice 2 est noté sur 6 points.

Sont attribués : 3 points pour la notation du fond ;  
3 points pour la notation de la forme.

#### **3.2.1. Le fond.**

Le fond est apprécié notamment en fonction de l'argumentaire développé par le candidat et témoignant de sa culture générale.

En aucun cas, il ne peut être attribué de point au candidat qui n'exprime pas clairement d'opinion personnelle ou qui rédige une composition qui n'est pas en rapport avec la thématique de l'exercice n°1.

#### **3.2.2. La forme.**

Le candidat est noté sur la qualité de sa rédaction.

À cet effet sont pris en considération :

- la richesse du vocabulaire employé ;
- le respect de la syntaxe ;
- la justesse de la grammaire ;
- l'élégance du style ;
- la rigueur de l'orthographe ;
- le soin apporté à la présentation.

ANNEXE XIV.  
**DIRECTIVES POUR LA NOTATION DU CERTIFICAT MILITAIRE DE LANGUE PARLÉE DU 3E  
DEGRÉ D'ANGLAIS.**

Le travail d'examineur est un travail difficile qui exige d'être à la fois ouvert et intransigeant : ouvert aux solutions diverses de traduction qui peuvent être proposées et intransigeant vis-à-vis de l'ignorance ou de la fantaisie. Le principe à retenir est celui de la fidélité à l'idée exprimée.

Les présentes directives ont pour but d'indiquer la méthode de notation à utiliser pour les interrogations orales. Elles doivent être appliquées avec discernement, en évitant tout excès de sévérité ou d'indulgence.

Toutes les questions sont tirées au sort par les candidats.

Les examinateurs relèvent systématiquement les lacunes et, le cas échéant, les qualités particulières des candidats, afin de les noter avec le maximum d'objectivité. L'appréciation des examinateurs doit porter sur les points ci-dessous :

**CORRECTION DU CERTIFICAT MILITAIRE DE LANGUE PARLÉE DU 3<sup>e</sup> DEGRÉ :**

***Épreuve A :***

- aisance dans les deux langues et fidélité de l'interprétation (précision, clarté, rapidité) : 8 points ;
- correction de la langue (syntaxe, grammaire, prononciation) : 12 points.

***Épreuve B :***

- connaissance du sujet et manière de présenter la question : 8 points ;
- aisance et correction de la langue : 12 points.

***Épreuve C :***

- présentation du thème (aisance, fidélité, précision, connaissance du vocabulaire spécialisé, des signes conventionnels, correction de la langue) : 10 points ;
- connaissance de l'organisation, du matériel, de l'emploi des armées françaises et du pays étudié : 10 points.

***Épreuve D :***

- présentation du thème (aisance, fidélité, précision, connaissance du vocabulaire spécialisé, des signes conventionnels, correction de la langue) : 10 points ;
- connaissance de l'organisation, du matériel, de l'emploi des armées françaises et du pays étudié : 10 points.

## ANNEXE XV.

**GRILLE DE NOTATION DU  
CERTIFICAT MILITAIRE DE LANGUE PARLÉE DU 3<sup>E</sup> DEGRÉ.**

<b>EXAMEN DU CMLP 3 UV 1</b>	Grade, nom, prénom du candidat :
Centre : Jury central CFIAR Date : Salle :	Langue : ANGLAIS. Option :

Épreuve « A » : Restitution en mode consécutif d'une conversation ayant trait à un sujet en rapport avec les questions de défense, les armées, les directions et services des forces armées françaises et de leur équivalent pour le pays étranger considéré. La conversation pourra porter sur les organisations internationales (OTAN, ONU, UE, ...).

(Coef. 1)      *Durée : 20 mn dont 5 de préparation.*

Sujet tiré au sort : .

Aisance dans les deux langues et fidélité de l'interprétation (précision, clarté, rapidité) (8 pts) :

.....

.....

Correction de la langue (syntaxe, grammaire, prononciation) (12 pts) :

.....

.....

NOTE

**/ 20**

Épreuve « B » : Exposé suivi d'une conversation dans la langue sur la situation politique, économique et sociale du pays étudié, pouvant faire appel à des connaissances générales d'histoire et de géographie.

(Coef. 1)      *Durée : 10 mn de préparation ; 10 mn d'exposé et d'interrogation.*

Sujet tiré au sort : .

Connaissance du sujet et manière de présenter la question (8 pts) :

.....

.....

Aisance et correction de la langue (12 pts) :

.....

.....

NOTE

**/ 20**

**Nota.** Épreuve A < 7 => élimination du candidat.  
Moyenne UV 1 ≥ 10 => attribution de l'UV 1.

Grades et noms des examinateurs.	Signatures.	Commentaires.

**MOYENNE UV**

**/ 20**

## ANNEXE XVI.

**GRILLE DE NOTATION DU  
CERTIFICAT MILITAIRE DE LANGUE PARLÉE DU 3<sup>E</sup> DEGRÉ.**

<b>EXAMEN DU CMLP 3 UV 2</b>	Grade, nom, prénom du candidat :
Centre : Jury central CFIAR Date : Salle :	Langue : ANGLAIS. Option :

Épreuve « C » : Exposé en langue étrangère d'une situation tactique française au niveau brigade (ordre graphique).  
(Coef. 1) *Durée : 20 mn de préparation, 20 mn d'exposé et d'interrogation.*

Sujet tiré au sort : .

Présentation du thème (aisance, fidélité, précision, connaissance du vocabulaire spécialisé, des signes conventionnels, correction de la langue) (10 pts) :

.....

.....

Connaissance de l'organisation, du matériel, de l'emploi des armées françaises et du pays étudié (10 pts) :

.....

.....

**NOTE** **/ 20**

Épreuve « D » : Exposé en langue étrangère d'une situation française au niveau interarmées à partir d'une documentation rédigée en français.  
(Coef. 1) *Durée : 20 mn de préparation ; 20 mn d'exposé et d'interrogation.*

Sujet tiré au sort : .

Présentation du thème (aisance, fidélité, précision, connaissance du vocabulaire spécialisé, des signes conventionnels, correction de la langue) (10 pts) :

.....

.....

Connaissance de l'organisation, du matériel, de l'emploi des armées françaises et du pays étudié (10 pts) :

.....

.....

**NOTE** **/ 20**

**Nota.** Épreuve A < 7 => élimination du candidat.

Moyenne UV 2  $\geq$  10 => attribution de l'UV 2 et attribution du CMLP 3 (mention => si moyenne  $\geq$  12 AB ;  $\geq$  14 B ;  $\geq$  16 TB).

Grades et noms des examinateurs.	Signatures.	Commentaires.	Moyenne finale.	
			<b>UV 1</b>	<b>/ 20</b>
			<b>UV 2</b>	<b>/ 20</b>
			<b>CMLP 3</b>	<b>/ 20</b>

ANNEXE XVII.

**DEMANDE D'INSCRIPTION AU  
CERTIFICAT MILITAIRE DE LANGUE ÉCRITE DU 3<sup>E</sup> DEGRÉ D'ANGLAIS.**

**DEMANDE D'INSCRIPTION À UN CERTIFICAT MILITAIRE DE LANGUE ÉCRITE <sup>(1)</sup>**

**RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE CANDIDAT.**

(À remplir avec soin en capitales d'imprimerie, sans aucune rature ni surcharge)

Nom : ..... Prénom : .....

Grade : ..... Arme : ..... Bureau de gestion : ..... Domaine de gestion : .....

N° d'identifiant : 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 Origine <sup>(2)</sup> : .....

Unité ou organisme d'affectation : ..... Lieu d'affectation : .....

Position <sup>(3)</sup> :    Active        Réserve        Personnel civil de la défense   

**RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA DEMANDE.**

(Le candidat ne peut pas s'inscrire à différents examens prévus aux mêmes dates).

Référence CMLE 2 <sup>(4)</sup>

--

Langue (en capitales d'imprimerie) : ANGLAIS.

Examen            CMLE 3

**INDICATIONS RELATIVES AUX EXAMENS DU CMLE 3.**

**Lieu** : centres d'examen RT <sup>(5)</sup>

**Date** : lundi 29 mars 2010 : CMLE 3 ANGLAIS.

*Fait à* ..... *le* <sup>(1)</sup>

Le candidat certifie avoir pris connaissance de la circulaire annuelle et atteste l'exactitude des renseignements fournis.

*Mention manuscrite « lu et approuvé »* <sup>(1)</sup> : .....

<i>Signature du candidat,</i>	<i>Visa du chef de corps ou de service,</i>
-------------------------------	---

<sup>1</sup> Le responsable des inscriptions ne traitera aucune fiche de demande d'inscription comportant la moindre erreur ou omission, ou parvenue après les délais fixés.

<sup>2</sup> RT, écoles de Coëtquidan, centres d'examens hors métropole.

<sup>3</sup> Cocher la case utile.

<sup>4</sup> Mentionner l'année d'obtention.

<sup>5</sup> Les candidats sont convoqués dans les centres d'examen des RT.



Incidents (*retards, discipline, autres...*) :

Observations (*état de l'enveloppe contenant les sujets, contestation concernant le sujet, amélioration proposée...*) :

Composition de la commission :

Responsable :

Surveillants :

Secrétaire :

<p><i>Émargement du responsable de la commission,</i></p>
---

**Nota.** Les autres documents établis par la commission de surveillance (états nominatifs, plans de salles, déclarations sur l'honneur...) doivent être conservés par les autorités responsables de l'organisation des épreuves (RT et ESCC) pendant un an. Ils ne seront demandés qu'en cas de suspicion ou de contestation.

ANNEXE XIX.

**DEMANDE D'INSCRIPTION AU  
CERTIFICAT MILITAIRE DE LANGUE PARLÉE DU 3<sup>E</sup> DEGRÉ D'ANGLAIS.**

**DEMANDE D'INSCRIPTION À UN CERTIFICAT MILITAIRE DE LANGUE PARLÉE <sup>(1)</sup>.**

**RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE CANDIDAT.**

(À remplir avec soin en capitales d'imprimerie, sans aucune rature ni surcharge).

Nom : ..... Prénom : .....

Grade : ..... Arme : ..... Bureau de gestion : ..... Domaine de gestion : .....

N° matricule :  Origine <sup>(2)</sup> :

Unité ou organisme d'affectation : ..... Lieu d'affectation : .....

Position <sup>(3)</sup> : Active  Réserve  Personnel civil de la défense

**RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA DEMANDE.**

(Le candidat ne peut pas s'inscrire à différents examens prévus aux mêmes dates)

Référence CMLP 2 <sup>(4)</sup>  UV 1

ANGLAIS Option <sup>(5)</sup> : Britannique Américain

Unité de valeur présentée <sup>(3)</sup> UV 1  UV 2

**INDICATIONS RELATIVES AUX EXAMENS DU CMLP.**

**Lieu** : jury central CFIAR <sup>(6)</sup>

**Date** : Lundi 17 au vendredi 28 mai 2010.

Fait à ..... le <sup>(1)</sup> .....

Le candidat certifie avoir pris connaissance de l'instruction citée en 1<sup>re</sup> référence relative aux certificats militaires de langues étrangères et de la circulaire du cycle à venir et atteste l'exactitude des renseignements fournis.

Porter la mention manuscrite « lu et approuvé » : .....

<i>Signature du candidat,</i>	<i>Visa du chef de corps ou de service,</i>
-------------------------------	---

<sup>1</sup> Le responsable des inscriptions ne traitera aucune fiche de demande d'inscription comportant la moindre erreur ou omission, ou parvenue après les délais fixés.

<sup>2</sup> RT, écoles de Coëtquidan, centres d'exams hors métropole.

<sup>3</sup> Cocher la case utile.

<sup>4</sup> Inscrire l'année d'obtention.

<sup>5</sup> Entourer l'option choisie.

<sup>6</sup> Les candidats sont convoqués à Strasbourg.

