

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA GENDARMERIE NATIONALE : *service des ressources humaines ; sous-direction du recrutement et de la formation, bureau de la formation.*

INSTRUCTION N° 52800/DEF/GEND/RH/RF/FORM relative à la formation des candidats de la gendarmerie nationale à l'examen du diplôme d'arme.

Du 10 avril 2007

NOR D E F G 0 7 5 0 7 4 3 J

Références :

Instruction n° 129000/DEF/GEND/RH/RF/FORM du 1er septembre 2006 (BOC/PP 4, 2007, texte 13 ; BOEM 651.4.6).

Instruction n° 12700/DEF/GEND/RH/RF/CE du 20 mars 2006 (BOC/PP 16, 2006, texte 10 ; BOEM 651.2.4).

Circulaire n° 29250/DEF/GEND/RH/RF/FORM du 14 octobre 2005 (BOC, 2005, p. 8485 ; BOEM 651.1) modifiée.

Circulaire n° 17250/DEF/GEND/PM/AF/RAF du 10 octobre 2005 (n.i BO).

Note-express n° 17150/DEF/GEND/PM/AF/RAF du 06 octobre 2005 (n.i BO).

Dépêche n° 3810/DEF/GEND/CAB du 25 juin 2004 (n.i BO).

Pièce(s) Jointe(s) :

Onze annexes.

Texte abrogé :

Note-express n° 53854/DEF/GEND/RH/RF/FORM du 13 novembre 2000 (n.i BO).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 651.4.6.

Référence de publication : BOC N° 18 du 30 juillet 2007, texte 36.

Le diplôme d'arme (DA) devient un examen national. Il tient compte de l'évolution de l'emploi des escadrons de gendarmerie mobile, de ses missions et de ses structures. La formation dure quatorze mois.

Il s'adresse aux sous-officiers de gendarmerie appartenant à la subdivision d'arme de la gendarmerie mobile, volontaires et jugés aptes.

Nul ne peut se présenter à l'examen du DA s'il n'a suivi la formation y préparant dans son intégralité.

1. OBJECTIFS DE LA FORMATION.

La formation au DA vise à faire acquérir aux candidats les compétences indispensables à l'exercice des fonctions de chef de groupe de la gendarmerie mobile. Le DA a pour but le renforcement des capacités individuelles des candidats par une pédagogie participative axée sur la performance et le dépassement de soi. Le DA permet la reconnaissance du mérite en redonnant toute sa valeur à l'effort et au travail.

Le DA doit former :

- des meneurs d'hommes aux qualités physiques et morales avérées, ayant le sens de l'initiative pour tenir leur rôle de chef de groupe sur l'étendue du spectre paix-crise-guerre ;

- des gradés en mesure de prendre à leur compte, dans le cadre du concours à la gendarmerie départementale (GD), l'exécution de missions autres que celles ressortissant au maintien de l'ordre (MO) et réclamant des compétences en matière d'intervention professionnelle et de traitement des infractions les plus diverses ;
- des pédagogues informés des techniques et connaissances les plus récentes et sachant les restituer avec les moyens modernes de communication ;
- des gradés aptes à tenir tout poste de responsabilité au sein d'un escadron de gendarmerie mobile (EGM).

2. CONDITIONS D'ACCÈS AU CYCLE DE PRÉPARATION AU DIPLÔME D'ARME.

2.1. Conditions d'accès.

- être sous-officier de gendarmerie, titulaire du certificat d'aptitude technique (CAT) au 1^{er} mai de l'année de dépôt de candidature ;
- être volontaire ;
- être médicalement apte à passer les épreuves physiques prévues aux examens ;
- appartenir à la subdivision d'arme de la gendarmerie mobile ;
- être noté au moins au niveau 5 l'année de dépôt de la candidature ;
- ne pas avoir fait l'objet ⁽¹⁾ ou ne pas être en instance d'une punition écartée de l'effacement automatique quadriennal pour des faits constituant des manquements à la probité, aux bonnes mœurs et à l'honneur ⁽²⁾, tels que définis par l'article 6-II du décret n° 2005-794 du 15 juillet 2005 (*JO* du 17, texte n° 7 ; BOEM 300*) relatif aux sanctions disciplinaires et à la suspension de fonctions applicables aux militaires ;
- ne pas avoir échoué deux fois à l'examen du diplôme d'arme.

2.2. Procédure d'inscription.

Les demandes d'inscription au cycle de formation au DA sont transmises par la voie hiérarchique, pour le 15 mai de chaque année :

- au commandant de région de gendarmerie, commandant la gendarmerie pour la zone de défense (excepté pour la zone de défense de Paris) ;
- au commandant de la force de gendarmerie mobile et d'intervention (FGMI) ;
- au commandant de la garde républicaine ;
- au commandant de la gendarmerie située au sein d'une collectivité d'outre-mer ;
- au commandant des écoles de la gendarmerie nationale (CEGN).

Elles sont accompagnées d'un avis motivé des échelons de notation, indiquant un numéro de préférence.

Les demandes des sous-officiers du cadre général affectés à la direction générale de la gendarmerie nationale (DGGN), à la direction de la protection et de la sécurité de la défense (DPSD), au centre administratif de la gendarmerie nationale (CAGN), au centre technique de la gendarmerie nationale (CTGN), au groupement central des formations aériennes de la gendarmerie (GCFAG) et à la gendarmerie de la sécurité des armements nucléaires (GSAN) sont transmises par la voie hiérarchique au commandant de la région zonale sur le ressort duquel est implantée l'unité du candidat.

2.3. Examen probatoire.

À l'issue de leur dépôt de candidature, tous les sous-officiers, y compris les redoublants, sont soumis à un examen probatoire organisé par le commandant de région situé au siège de la zone de défense (ou les commandants de la force de gendarmerie mobile et d'intervention, de la garde républicaine et les commandants de gendarmerie outre-mer), avant la fin du mois de juin de chaque année.

Compte tenu de leur volume réduit et de leur dispersion sur le territoire national, les candidats du CEGN sont rattachés à la zone de défense d'implantation de leur école ou centre. Les résultats obtenus sont transmis au CEGN.

Les candidats passent obligatoirement :

- un test de connaissances ;
- des épreuves physiques.

Le programme, les modalités d'organisation et de réussite à l'examen probatoire sont donnés en **annexe III**.

2.4. Agrément des candidatures.

Une commission d'agrément chargée du travail préparatoire de sélection des candidats est mise en place. Elle comprend :

- le chef d'état-major zonal de la région de gendarmerie ⁽³⁾ ou son représentant qui préside ;
- les commandants de groupement de gendarmerie mobile (commandant de GPM pour l'outre-mer) ou de régiments de la garde républicaine ou des organismes de formation concernés pour le CEGN ou leurs représentants ;
- l'adjoint au chef d'état-major ressources humaines des régions (du chef de bureaux personnels pour la FGMI, la garde républicaine, les commandements de gendarmerie outre-mer et le CEGN) ou leurs représentants.

S'appuyant sur la note obtenue au test de connaissances, sur la réussite aux épreuves physiques, sur les deux dernières notations annuelles et les numéros de préférence des différents échelons hiérarchiques, cette commission établit un classement par ordre de mérite de l'ensemble des militaires ayant préalablement satisfait aux conditions précisées au point 2.1. et propose au commandant de région, par procès-verbal, le volume de candidats qu'il conviendrait de retenir pour suivre la formation ⁽⁴⁾.

La DGGN (B/FORM) arrête, avant le 1^{er} août ⁽⁵⁾, la liste définitive des candidats retenus. Cette décision est notifiée par les régions dans les formes réglementaires à l'ensemble des candidats admis ou non à suivre le cycle de formation.

3. ORGANISATION DE LA FORMATION.

3.1. Généralités.

La formation se déroule sur une période de 14 mois, de janvier de l'année A à février de l'année A+1. Le nouveau cursus comprend une formation théorique (12 mois) suivie d'une formation pratique (2 mois) (**annexe I**).

La réussite à l'examen est conditionnée par l'investissement personnel et le travail régulier des candidats.

Une documentation et un cédérom sont remis à chaque candidat par le commandement des écoles de la gendarmerie nationale, centre de documentation et de pédagogie (CEGN-CDP), avant le début de la formation. Le cédérom constitue, pour la formation théorique, un complément d'informations, les candidats au DA n'étant questionnés lors des contrôles trimestriels que sur la documentation « papier » fournie par le CEGN-CDP.

Les candidats sont tenus de suivre avec assiduité la formation dispensée. Le livret d'instruction constitue un moyen de contrôle. En dehors du motif disciplinaire, sera radié en cours de formation tout candidat qui aura été absent, sans motif valable dûment constaté par le commandement, à l'un des quatre contrôles trimestriels.

À cet effet, il appartient à l'officier responsable de la classe DA de sensibiliser les candidats sur les conséquences de tout absentéisme non justifié. Cet officier adresse au commandant de région chef lieu de zone de défense, la liste des candidats qui n'ont pas montré l'assiduité nécessaire. Après examen du dossier, cette autorité prononce la radiation des intéressés par décision motivée.

3.2. Articulation de la formation.

Le cycle de formation du diplôme d'arme (14 mois) est articulé de la manière suivante :

Année A : une formation théorique (12 mois) :

- acquisition de savoirs assurée par la documentation du CDP (**annexe IV**) ;
- séances d'instruction sur certains thèmes (pédagogie, topographie, armement-munitions, transmission, intervention professionnelle (IP) et tir) ⁽⁶⁾ conduites au niveau des unités ;
- 8 séances de formation à l'exercice de l'autorité.

Année A+1 : une formation pratique (2 mois) :

- une session annuelle regroupe tous les candidats au centre national d'entraînement des forces de gendarmerie (CNFEG) à Saint-Astier (1 mois) et en camp (1 mois). La moitié des candidats commence leur formation à St Astier pendant que l'autre moitié débute sa formation en camp. Au bout d'un mois les candidats alternent ;
- formation pratique centrée sur le MO, le combat, l'IP et les matières étudiées au cours des 12 premiers mois (topographie, armement, transmission, tir, entraînement physique, IP, pédagogie) ;
- encadrement assuré à titre principal par des cadres gendarmerie mobile (GM) détachés des régions et complémentairement par des formateurs du CNEFG ;
- examen à l'issue de la formation à St-Astier et à l'issue de la formation en camp.

3.3. Référentiel des Activités et des Compétences.

Le programme de formation du DA est élaboré à partir du référentiel des activités et des compétences (RAC) (7) d'un gradé de gendarmerie mobile (**annexe II**).

4. ÉVALUATION ET SANCTION DE LA FORMATION.

4.1. Contrôle continu des connaissances.

Un contrôle des connaissances est organisé à l'issue de chaque trimestre à la résidence ou sur le lieu de déplacement (**annexe V**) sous la responsabilité de l'officier chargé de la classe DA. Les questionnaires sont élaborés par le centre de documentation pédagogique (CDP). La correction de ces questionnaires est faite au niveau de la région chef lieu de zone de défense (ou de la FGMI, de la garde républicaine (GR), du commandement de gendarmerie outre-mer).

Afin de respecter leur confidentialité et garantir, au plan national, l'égalité des chances des candidats, les dates de réalisation de ces travaux, fixées par le CEGN, doivent être impérativement respectées.

4.2. Rappel des conditions requises pour être admis à se présenter à l'examen du diplôme d'arme.

Peuvent être admis à se présenter à l'examen du diplôme d'arme les gendarmes réunissant les conditions prévues au point 2.1.

Ne peuvent se présenter à cet examen :

- les candidats qui ont obtenu une moyenne générale inférieure à 10 sur 20 à l'issue des quatre contrôles trimestriels ;
- les candidats qui échouent aux tests physiques d'entrée au stage national (**annexe VI**).

4.3. Examen de fin de formation.

Organisation de l'examen en 2 modules :

Un module (dominante MO-IP) est organisé à l'issue de la période de formation à St-Astier (1 mois), l'autre module (dominante combat) à l'issue de la période en camp (1 mois). Ces 2 modules sont organisés par le CNEFG. Le DA est attribué en faisant la moyenne de l'ensemble des notes obtenues aux différentes épreuves (**annexe VII**) à l'issue de la réunion plénière d'admission organisée par le BCE.

Établissement des notes :

Toute note éliminatoire, quelle que soit la moyenne générale obtenue, entraîne la non attribution du diplôme d'arme.

Pour l'attribution du DA, une majoration de points est accordée aux candidats titulaires de décorations, citations, blessures et témoignages de satisfaction (**annexe VIII**).

4.4. Conditions de redoublement.

En cas d'échec lors de l'examen final, un seul redoublement est autorisé, immédiatement ou avec report. Le commandant de région chef lieu de zone de défense peut toutefois, et à titre exceptionnel, accorder un second redoublement à tout militaire pour raisons particulières laissées à son appréciation.

Les candidats ayant échoué à une session, et volontaires pour redoubler, reprennent la formation dès que les résultats sont connus . Ils suivent à cet effet l'ensemble de la formation et sont assujettis aux travaux et contrôles écrits du cycle en cours. Dans tous les cas de redoublement, ils effectuent les tests trimestriels dans les mêmes conditions.

4.5. Attribution du diplôme.

Le diplôme d'arme de la gendarmerie «technicien supérieur de la sécurité publique» est attribué aux sous-officiers obtenant une moyenne générale, majorations et bonifications incluses, égale ou supérieure à 10 sur 20, à l'exclusion de notes éliminatoires.

Le diplôme est assorti de l'une des mentions suivantes :

- moyenne égale ou supérieure à 16 sur 20 : mention TRÈS BIEN ;
- moyenne égale ou supérieure à 14 sur 20 : mention BIEN ;
- moyenne égale ou supérieure à 12 sur 20 : mention ASSEZ BIEN ;
- moyenne égale ou supérieure à 10 sur 20 : mention PASSABLE.

Les sous-officiers de gendarmerie qui ont subi avec succès les épreuves de l'examen du diplôme d'arme se voient délivrer un diplôme papier établi sur le pré-imprimé unique de diplôme portant le numéro de classement 651.6.100/Ed.2/SDG dont le modèle figure en annexe IV de la circulaire de troisième référence. Le diplôme «papier» est établi en un seul exemplaire.

Outre l'identité, le nom, la date et lieu de naissance du bénéficiaire, ce certificat attribué et signé par le directeur général de la gendarmerie nationale (ou son représentant), comporte les références de l'arrêté d'homologation du titre publié au Journal officiel.

Le modèle de libellé du diplôme figure en **annexe XI**.

Les diplômes papiers, établis par le bureau des systèmes informatiques de gestion de la DGGN à Rosny-sous-Bois dès la parution de la liste des admis, sont adressés à chaque commandant de région de gendarmerie sous bordereau d'envoi comportant l'identité de chaque titulaire. L'attribution du diplôme d'arme donne droit au port de l'insigne métallique prévu par la dépêche de dernière référence.

La réussite au diplôme d'arme est inscrite sur le carnet de notes de l'intéressé. Elle est enregistrée également par son gestionnaire (GAP) dans la fiche individuelle de renseignements, insérée dans la base centrale des personnels.

5. ATTRIBUTIONS DES DIFFÉRENTS ÉCHELONS HIÉRARCHIQUES.

5.1. La direction générale de la gendarmerie nationale.

- arrête la liste définitive des candidats admis à se présenter au DA (BFORM) ;
- établit les demandes de réservation de camp (BFORM) ;
- arrête le volume et la composition du jury (BPO sur proposition annuelle du BCE) (**annexe IX**) ;
- assure le secrétariat du président du jury et organise la réunion plénière d'admission (BCE) ;
- diffuse la décision d'admission et assure son insertion au bulletin officiel des armées (BOA).

5.2. Le commandant de région de gendarmerie, commandant la gendarmerie pour la zone de défense ou autorité assimilée.

- désigne les membres de la commission d'agrément ;
- agrée les candidatures sur proposition de la commission, avant le 30 juin de chaque année ;
- communique ses besoins en documentation au CEGN début août (candidats et instructeurs DA) et en assure la répartition ;
- fait élaborer le test de connaissances de l'examen probatoire et en planifie l'exécution et la correction ;
- organise les épreuves physiques de l'examen probatoire ;
- assure un suivi personnalisé des candidats durant le cycle de formation. À cet effet, il fait ouvrir un livret d'instruction regroupant :
 - les notes obtenues aux travaux de contrôles trimestriels ;
 - les caractéristiques (date, nature, fonction tenue) des séances d'instruction théorique et pratique que l'élève aura lui-même conduites dans le cadre de sa formation ;
 - les appréciations formulées par l'instructeur à ces occasions ;
 - les appréciations des chefs de service lors des détachements
- les avis et observations du commandant d'escadron et du commandant de groupement ;
- transmet les livrets d'instruction au président du jury du DA ;
- fait assurer la correction des contrôles trimestriels ;
- prononce la radiation, en cours de formation, de tout candidat pour absence non justifiée à l'un des quatre contrôles ;
- peut radier, en cours de préparation, tout élève pour motif disciplinaire ;
- désigne les personnels chargés d'assurer la formation pratique de deux mois à St-Astier et en camp militaire ;
- remet les diplômes d'arme de la gendarmerie « technicien supérieur de la sécurité publique » visés par le directeur général de la gendarmerie nationale ;
- fait porter mention de la réussite à l'examen sur le carnet de notes des intéressés et dans la base centrale des personnels (BCP) ;
- établit, en tant que de besoin, un rapport faisant apparaître les difficultés rencontrées ou préconisant des aménagements de la formation.

5.3. Le commandant de groupement de gendarmerie mobile.

- anime et coordonne l'action des commandants d'escadron ;
- contrôle le déroulement de la formation.

5.4. Le commandant d'escadron de gendarmerie mobile (8).

Plus particulièrement chargé de la formation de ses candidats, le commandant d'escadron :

- désigne une équipe pédagogique qu'il place sous la responsabilité de l'un de ses officiers ;
- suit personnellement ses candidats en les évaluant à mi-phase (entretiens et appréciations littérales qui figurent dans le livret d'instruction) ;
- saisit toutes les occasions (instruction collective, séjours en camps et au centre national d'entraînement des forces de gendarmerie, séances particulières à la résidence ou en déplacement, détachement des candidats au sein des services de l'escadron) pour optimiser la préparation de ses candidats ;
- fait tenir à jour les livrets d'instruction.

5.5. Rôle du commandant des écoles de la gendarmerie nationale.

Le Centre de Documentation et de Pédagogie (CDP) :

- élabore la documentation correspondant aux programmes et les livrets d'instruction ;
- adresse la documentation nécessaire au début de la formation en tenant compte du nombre de candidats indiqué par les commandants de région ;
- élabore les questionnaires des contrôles trimestriels ;
- définit les modalités de présentation et de correction des contrôles trimestriels ;
- fait tenir à jour la documentation.

Le Centre National d'Entraînement des Forces de Gendarmerie (CNEFG) / Cellule DA :

Formation pratique

- élabore l'emploi du temps de la formation pratique ;
- constitue les dossiers d'exercice ;
- élabore les fiches pédagogiques pour les instructeurs ;
- commande les renforts nécessaires en matériels (armement, véhicules, munitions...) et en personnels⁽⁹⁾ (instructeurs, plastron) pour mener à bien la formation pratique.

Examen national

- organise les 2 modules de l'examen ;
- élabore la note annuelle globale d'organisation et la fait signer par le président du jury après avis conforme du BCE ;
- commande les moyens en matériels (armement, véhicules, munitions...) et en personnels⁽⁹⁾ (examineurs plastron) nécessaires pour permettre le bon déroulement des épreuves de l'examen DA ;
- assure le soutien logistique pour les candidats, les examineurs et le jury.

6. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIÈRES.

6.1. Formation théorique initiale en unité.

À l'exception de la documentation fournie aux candidats par le CDP, les dépenses induites par la formation théorique initiale sont imputées sur le budget de fonctionnement des centres de responsabilité budgétaires dont dépendent ces derniers.

6.2. Formation pratique et examen final.

Les militaires participant à la session annuelle organisée par le CNEFG ST-ASTIER seront placés dans les positions administratives suivantes :

- **candidats** : indemnités de stage (*premier cas : stagiaire logé gratuitement par l'État et ayant la possibilité de prendre ses repas dans un mess*) conformément à l'annexe IV de la circulaire rappelée en quatrième référence. Les frais de déplacement temporaire engagés pour rejoindre le CNEFG en début, puis leur résidence en fin de session seront imputés sous budget de fonctionnement ;

- **instructeurs détachés auprès du CNEFG** : pris en subsistance et hébergés gratuitement, conformément à la circulaire rappelée en cinquième référence, ils pourront prétendre au remboursement des frais de déplacement temporaires engagés à l'occasion des liaisons depuis et vers le CNEFG, au début et en fin de session, ainsi que pendant les fins de semaine. Ces dépenses et les factures d'alimentation seront imputées sous le code place : programme 0152 - action 04 - BOP 15241C - OBI 350224 - HBF - DU 0 (*années paires*) ou DU 1 (*années impaires*) ;

- **escadrons et pelotons de gendarmerie mobiles supports** : logés gratuitement et bénéficiaires des indemnités d'absence temporaire. Ces dépenses seront imputées sous le code place : programme 0152 - action 04 - BOP 15241C - OBI 350224 - HBF - CE 0 (*années paires*) ou CE 1 (*années impaires*).

À partir de l'année 2008, lors du calcul des dotations financières des formations bénéficiaires et du CNEFG St-ASTIER, il sera tenu compte de l'impact budgétaire du nouveau cursus.

7. DISPOSITIONS TRANSITOIRES (ANNEXE X)

À compter de la publication de la présente instruction, plus aucune demande de formation au diplôme d'arme ne pourra être instruite sur le fondement de l'instruction n° 9700 DEF/GEND/RH/RF/FORM du 20 janvier 2006 (BOC n° 9, texte n° 3 ; BOEM 651).

Les militaires qui ont, avant publication de la présente instruction, entamé un cycle de formation au DA conformément à l'instruction susvisée peuvent :

- pour ceux qui sont au DA 1 (2006-2007) :

- en cas de réussite au DA 1 : continuer leur formation DA 2 pour l'année 2007-2008. Les candidats qui échouent au DA2 en juin 2008 peuvent se porter volontaire pour suivre le nouveau cursus de formation et le suivre s'ils remplissent les conditions de la présente instruction. L'échec au DA2 est comptabilisé dans les échecs cités au point 2.1. ;

- en cas d'échec au DA 1 : se porter volontaire pour le nouveau cursus de formation et le suivre s'ils remplissent les conditions de la présente instruction. L'échec au DA1 n'est pas comptabilisé dans les échecs cités au point 2.1.

- pour ceux qui sont au DA 2 (2006-2007) :

- en cas d'échec, continuer leur formation DA2. Ceux qui auront échoué pour la deuxième fois au DA2 en juin 2008 ne pourront bénéficier d'aucune dérogation pour suivre le cursus rénové.

Pour les militaires qui souhaitent s'inscrire dans le cursus rénové, la formation débutera le 1^{er} janvier 2008 avec un stage national organisé en janvier 2009. Les unités élémentaires informeront les personnels volontaires des dispositions de la présente instruction.

8. TEXTE ABROGÉ.

La note-express n° 53854/DEF/GEND/RH/RF/FORM du 13 novembre 2000 relative aux mesures applicables aux personnels de la gendarmerie mobile et de la garde républicaine employés dans certaines fonctions techniques est abrogée.

Pour la ministre de la défense et par délégation :

*Le général,
sous-directeur du recrutement et de la formation,*

Aldo RUTANNI.

(1) Au cours des deux années civiles précédant l'année du dépôt de la demande.

(2) Sont réputés constituer des manquements :

- à la probité : toute appropriation ou détournement à des fins personnelles, de biens ou de deniers appartenant à l'État ou à autrui ;
- aux bonnes mœurs : tout comportement ou tout agissement commis ou toléré sur la personne d'autrui accompagné de violences ou de sévices graves constituant des agressions sexuelles ;
- à l'honneur : les faits qui entachent la réputation et la considération des militaires soucieux de ne pas manquer à ses devoirs élémentaires ainsi que les faits qui compromettent gravement la fonction ou le fonctionnement du service.

(3) Le commandant en second pour la FGMI, la garde républicaine et les commandements de gendarmerie outre-mer, le chef d'état-major pour le CEGN.

(4) Le volume de candidats par région doit tenir compte des besoins prévisionnels d'encadrement, de la taxe à l'instruction, des contraintes opérationnelles des unités de GM et des capacités de formation au niveau national. L'établissement du volume de candidats passe par un dialogue de gestion préalable entre les bureaux de la DGGN chargés de la gestion et de la formation et les régions.

(5) Le commandement des écoles de la gendarmerie nationale – centre de documentation et de pédagogie (CEGN-CDP) doit connaître, début août, le volume de candidats au DA par région chef lieu de zone de défense afin de commander et d'adresser la documentation d'instruction avant le début de la scolarité.

(6) Ces séances permettent de mettre en oeuvre des connaissances acquises théoriquement. Elles permettent également aux gradés de GM de transmettre leurs connaissances. Elles préparent enfin les candidats au stage national. Ces séances de formation peuvent prendre place dans le cadre de l'instruction collective de l'escadron ou être spécifiquement dédiées aux candidats au DA.

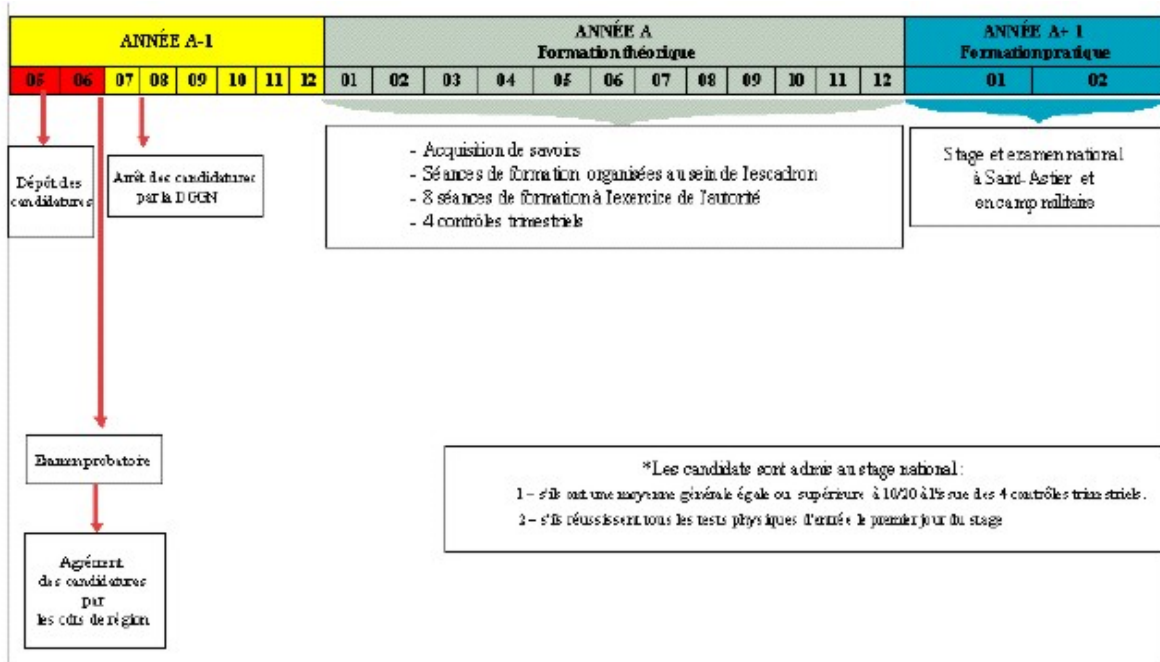
(7) Le RAC détermine les activités et les sous-activités exercées par le sous-officier titulaire du DA et les compétences

correspondantes qu'il met en oeuvre.

(8) Ou autorité désignée par le CEGN pour ses candidats.

(9) S'agissant des besoins en EGM en liaison avec DGGN/BOPU.

**ANNEXE I.
DIPLÔME D'ARME. SYNTHÈSE.**



TECHNICIEN SUPERIEUR DE LA SECURITE PUBLIQUE



RÉFÉRENTIEL DES
ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES
ET DES COMPÉTENCES ASSOCIÉES

Activité n° 1.	Cadre de contact, le titulaire du diplôme d'arme participe à l'exercice de l'autorité hiérarchique au sein des unités de la gendarmerie mobile ou de la garde républicaine.
-------------------	--

1.1. Commander des sous-officiers et des gendarmes adjoints.	
Conditions de réalisation de l'activité/Contexte : Dans le cadre de son rôle hiérarchique. Dans le cadre de son activité quotidienne et à l'occasion de missions spécifiques.	C1 : Transmettre et faire appliquer les directives du commandement. C2 : Élaborer des directives et donner des ordres. C3 : Motiver et impliquer les subordonnés. C4 : Évaluer les compétences des subordonnés. C5 : Prévenir et gérer des conflits. C6 : Conforter et assumer ses responsabilités et son rôle de cadre.

Savoirs théoriques et pratiques.	Savoirs-faire.	Ressources personnelles.
Connaître les techniques de commandement et d'exercice de l'autorité. Connaître les techniques d'expression orale et de communication. Détenir un solide socle de connaissances professionnelles.	Être capable de prendre des décisions qui relèvent de sa compétence. Savoir se positionner en qualité de cadre. Être capable de se poser en exemple. Être capable de répartir des rôles et des missions en tenant compte des compétences de chacun. Savoir faire adhérer aux directives du commandement ou aux siennes propres en argumentant et persuadant. Être capable de vérifier le degré d'adhésion des personnels aux missions et aux ordres donnés. Savoir susciter la confiance auprès de ses subordonnés et de ses supérieurs. Savoir s'adapter à ses interlocuteurs. Savoir créer des relations de travail efficaces.	Avoir le goût des responsabilités et l'esprit d'initiative. Avoir de l'autorité. Ne pas se laisser déstabiliser. Avoir le sens de l'organisation. Être disponible. Être doté d'un bon sens relationnel. Faire preuve d'objectivité et de discernement. Avoir le sens de l'équité. Faire preuve d'empathie. Faire preuve d'assertivité. Détenir des capacités de communication et d'écoute. Aimer travailler en équipe.

Savoirs théoriques et pratiques.	Savoirs-faire.	Ressources personnelles.
	Savoir conduire une réunion de travail.	Adopter un comportement exemplaire en et hors service et respecter

<p>Être capable d'identifier des situations fragilisantes.</p> <p>Savoir appliquer les techniques de négociation et de traitement des conflits.</p> <p>Être capable d'assumer les responsabilités liées à l'exercice de ses prérogatives.</p> <p>Savoir répondre aux critiques de manière calme.</p> <p>Savoir assumer émotionnellement les tensions et gérer son stress.</p> <p>Savoir transmettre les valeurs et les règles éthiques et déontologiques de la gendarmerie et s'assurer de leur mise en application.</p> <p>Être capable d'encourager la prise d'initiative.</p> <p>Savoir contrôler, évaluer, récompenser et sanctionner ses subordonnés.</p> <p>Être capable de tirer les enseignements de son expérience et savoir se remettre en cause.</p> <p>Être capable de reconnaître ses erreurs.</p> <p>Savoir se former.</p>	<p>les règles éthiques et déontologiques de la gendarmerie.</p> <p>Être discipliné.</p> <p>Développer et enrichir ses connaissances professionnelles dans tous les domaines du service, par auto-formation ou formation continue.</p>
--	---

1.2. Développer et entretenir la communication et l'échange d'informations au sein de son unité.	
<p>Conditions de réalisation de l'activité/Contexte :</p> <p>Dans le cadre de son activité quotidienne et à l'occasion de missions spécifiques.</p> <p>Lors de réunions ou de relations individuelles.</p> <p>En face à face ou par écrit.</p>	<p>C7 : Communiquer avec sa hiérarchie.</p> <p>C8 : Communiquer avec ses subordonnés.</p> <p>C9 : Assurer l'interface entre la hiérarchie et le personnel.</p>

Savoirs théoriques et pratiques.	Savoirs-faire.	Ressources personnelles.
<p>Connaître les techniques d'expression orale et de communication.</p> <p>Connaître les techniques d'expression écrite.</p> <p>Connaître les règles générales de fond et de forme de rédaction des écrits.</p> <p>Connaître les règles de présentation, de rédaction et de transmission de la correspondance</p>	<p>Être capable de transmettre des informations pertinentes à sa hiérarchie et à ses subordonnés : informations qui touchent à la vie de l'unité, à l'exécution des missions, à l'état d'esprit, au moral, au comportement du personnel, aux évolutions de l'institution.</p> <p>Être capable de rechercher des informations.</p> <p>Être capable d'exposer des problématiques.</p> <p>Être capable de présenter, justifier et défendre son point de vue et ses options.</p> <p>Être capable de susciter le dialogue interne et d'entretenir une</p>	<p>Être doté d'un bon sens relationnel.</p> <p>Détenir des capacités de communication et d'écoute.</p> <p>Faire preuve d'objectivité et de discernement.</p> <p>Être disponible.</p> <p>Faire preuve</p>

militaire.	dynamique d'échanges.	d'empathie.
Connaître les outils bureautiques et informatiques (traitement de texte, messagerie électronique).	Savoir se rendre disponible pour recevoir les attentes des personnels, pour les informer et répondre à leurs questions. Être capable de reformuler les propos exprimés. Être capable de répondre aux sollicitations. Savoir choisir les moyens de communication appropriés. Savoir rédiger les écrits de service en appliquant les règles de présentation des correspondances : compte rendu, lettre, message, fiche, rapport ...	

Activité n° 2	Chef opérationnel, le titulaire du diplôme d'arme commande et dirige un groupe de sous-officiers de gendarmerie pour l'exécution des missions de son unité.
------------------	--

2.1. Exécuter des missions de sécurité publique générale.	
Conditions de réalisation de l'activité/Contexte : À l'occasion de missions de sécurisation au profit des forces territoriales (zonalisation, renforts estivaux, ...). En situation de chef de poste ou de chef de détachement. En métropole et outre-mer.	C10 : Encadrer et commander des personnels pour l'exécution de missions de sécurité publique. C11 : Organiser l'activité des personnels placés sous ses ordres. C12 : Établir et entretenir des contacts avec les services ou les autorités au profit desquels le détachement/le renfort est mis à disposition. C13 : Gérer les moyens logistiques mis à sa disposition.

Savoirs théoriques et procéduraux.	Savoirs-faire.	Ressources personnelles.
Connaître les prérogatives légales et réglementaires accordées au personnel de la gendarmerie mobile effectuant des missions de sécurité publique générale en renfort des forces territoriales de la gendarmerie nationale et de la police. Maîtriser le cadre légal et réglementaire relatif à l'emploi de la force, au port et à l'usage des armes et munitions par les personnels de la gendarmerie nationale. Maîtriser les techniques de commandement et	Être capable d'organiser un service (en situation de chef de poste) : planifier les activités, déterminer un emploi du temps, organiser le travail, gérer les imprévus, proposer au commandement des aménagements susceptibles d'apporter une plus-value. Être capable de diriger sur le terrain une équipe mise sur pied pour l'exécution d'une mission de sécurité publique, de surveillance générale ou à l'occasion d'évènements particuliers : accidents de la circulation, recherches de personne disparue/de malfaiteur, opérations de prévention de la délinquance ou de police judiciaire, etc...	Avoir de l'autorité. Avoir le goût des responsabilités. Être endurant. Savoir réagir à l'évènement. Détenir des capacités d'adaptation.

<p>d'exercice de l'autorité.</p>		<p>Avoir des capacités d'analyse et de synthèse.</p> <p>Faire preuve de sang-froid.</p> <p>Faire preuve d'adaptabilité.</p> <p>Savoir travailler en équipe.</p> <p>Être doté d'un bon sens relationnel.</p> <p>Être disponible.</p>
----------------------------------	--	---

Savoirs théoriques.	Savoirs-faire.	Ressources personnelles.
<p>Connaître les procédés techniques et tactiques devant être utilisés lors de toute intervention (contrôle de véhicule, de personne à pied, conduite et contrôle d'individu interpellé, techniques d'intervention professionnelle).</p>	<p>Être capable d'analyser une situation ou une mission afin de déterminer des modes d'action et des conduites à tenir afin de faire face à cette situation ou réussir la mission.</p>	
<p>Connaître parfaitement les matériels et équipements de la gendarmerie utilisés pour l'exécution des missions de sécurité publique ainsi que leur règle d'emploi.</p>	<p>Être capable de réagir de manière adaptée à un incident, un imprévu ou une situation critique.</p>	
<p>Maîtriser les techniques d'expression orale et de communication.</p>	<p>Être capable de réagir de manière adaptée à une agression en utilisant les techniques d'intervention professionnelle.</p>	
<p>Maîtriser les techniques d'expression écrite et les règles de correspondance.</p>	<p>Être capable de donner des ordres clairs et précis.</p> <p>Être capable d'utiliser et de mettre en œuvre les moyens et équipements de dotation (armement, transmission, ...).</p> <p>Savoir rendre compte à la hiérarchie ou à l'autorité d'emploi.</p>	

2.2. Participer à des missions de maintien de l'ordre public et à des services d'ordre.	
<p>Conditions de réalisation de l'activité/Contexte :</p> <p>A l'occasion de manifestations publiques, d'évènements particuliers, de troubles à l'ordre public, de protection d'édifices publics, etc.</p>	<p>C14 : Recevoir une mission de maintien de l'ordre et l'exécuter en coordonnant l'action de ses personnels.</p> <p>C15 : Donner des ordres avant, pendant et après l'action.</p>

<p>En métropole et outre-mer.</p> <p>Agissant en qualité de chef de groupe au sein de son unité.</p>	<p>C16 : Gérer les moyens mis à sa disposition et en contrôler le bon fonctionnement.</p> <p>C17 : Encadrer des personnels pour l'exécution de missions de protection / d'escorte (de personnalités, transfèrement de détenus, protection d'édifice publics, etc.).</p>
--	---

Savoirs théoriques et procéduraux.	Savoirs-faire.	Ressources personnelles.
<p>Maîtriser les techniques de commandement et d'exercice de l'autorité.</p> <p>Connaître le processus décisionnel du chef de groupe au maintien de l'ordre.</p> <p>Maîtriser les procédés techniques et tactiques utilisés au maintien de l'ordre.</p> <p>Connaître parfaitement la réglementation relative au maintien de l'ordre et celle relative à l'emploi de la force/l'usage des armes au MO.</p> <p>Maîtriser l'usage des matériels et équipements de la gendarmerie utilisés au maintien de l'ordre.</p> <p>Connaître les techniques d'intervention professionnelle.</p>	<p>Être capable d'exécuter les missions de maintien de l'ordre (rural/urbain/suburbain) pouvant être confiées à un groupe de la gendarmerie mobile.</p> <p>Être capable de comprendre et d'analyser la mission reçue afin de déterminer des modes d'action et des conduites à tenir pour la mener à bien.</p> <p>Être capable de donner des ordres clairs et précis.</p> <p>Être capable d'utiliser et de mettre en œuvre les moyens et équipements utilisés au maintien de l'ordre.</p> <p>Savoir motiver ses personnels.</p> <p>Savoir rendre compte à la hiérarchie.</p>	<p>Avoir de l'autorité.</p> <p>Avoir le goût des responsabilités.</p> <p>Être endurant.</p> <p>Savoir réagir à l'événement.</p> <p>Détenir des capacités d'adaptation.</p> <p>Avoir des capacités d'analyse et de synthèse.</p> <p>Faire preuve de patience et de sang-froid.</p> <p>Faire preuve d'adaptabilité.</p> <p>Entretenir sa condition physique.</p>

2.3. Participer à des missions de combat sur le territoire national ou à l'occasion d'opérations extérieures.	
<p>Conditions de réalisation de l'activité/Contexte :</p> <p>En cas de situations dégradées ou de crise sur le territoire national (défense opérationnelle du territoire).</p> <p>Lors d'un déplacement à l'étranger dans le cadre d'opérations extérieures (protection/évacuation de ressortissants, de représentations diplomatiques, etc...).</p>	<p>C18 : Recevoir une mission de combat et l'exécuter en coordonnant l'action de ses personnels.</p> <p>C19 : Concevoir l'action.</p> <p>C20 : Donner des ordres avant, pendant et après l'action.</p> <p>C21 : Maintenir la liaison avec le reste de l'unité.</p>

	C22 : Gérer les moyens mis à sa disposition et en contrôler le bon fonctionnement.
--	---

Savoirs théoriques et procéduraux.	Savoirs-faire.	Ressources personnelles.
<p>Connaître l'environnement du groupe au combat (missions de l'escadron et du peloton).</p> <p>Maîtriser les techniques de commandement et d'exercice de l'autorité.</p> <p>Connaître le processus décisionnel du chef de groupe au combat.</p> <p>Connaître le rôle et les missions de la gendarmerie en matière de défense militaire.</p> <p>Mises sur pied en cas de crise ou de défense opérationnelle du territoire.</p> <p>Connaître les actes élémentaires d'un groupe au combat.</p> <p>Connaître les modalités d'exécution des missions de combat pouvant être confiées à un groupe.</p> <p>Connaître la composition et l'équipement d'un groupe au combat.</p> <p>Maîtriser la manipulation de l'armement et des moyens de transmissions utilisés au combat.</p>	<p>Être capable d'exécuter les missions de combat pouvant être confiées à un groupe de la gendarmerie mobile.</p> <p>Être capable d'analyser une situation ou un problème tactique de son niveau afin de déterminer des modes d'action et des conduites à tenir.</p> <p>Être capable de donner des ordres clairs et précis.</p> <p>Savoir utiliser le terrain.</p> <p>Savoir utiliser ses armes et ses moyens.</p> <p>Savoir demander des appuis.</p> <p>Être capable de s'orienter de jour comme de nuit, avec ou sans carte.</p> <p>Savoir renseigner et rendre compte.</p> <p>Savoir motiver et dynamiser ses personnels.</p>	<p>Avoir de l'autorité.</p> <p>Avoir le goût des responsabilités.</p> <p>Être endurant.</p> <p>Savoir réagir à l'événement.</p> <p>Détenir des capacités d'adaptation.</p> <p>Avoir des capacités d'analyse et de synthèse.</p> <p>Faire preuve de sang-froid.</p> <p>Faire preuve d'initiative.</p> <p>Faire preuve d'adaptabilité.</p> <p>Savoir gérer son stress.</p> <p>Faire preuve de courage.</p> <p>Entretenir sa condition physique.</p> <p>Être un exemple pour ses subordonnés.</p>

Activité n° 3	Le positionnement dans la chaîne hiérarchique du titulaire du diplôme d'arme et ses connaissances professionnelles l'amènent à conduire des actions de formation au profit des personnels de son unité.
------------------	--

3.1. Concevoir et animer des actions de formation au profit des gendarmes et gendarmes adjoints.	
Conditions de réalisation de l'activité/Contexte :	C23 : Participer à la formation individuelle et collective des personnels de l'unité conformément aux directives du commandement.
Dans le cadre de son rôle de tuteur.	C24 : Contribuer à l'acquisition des savoirs, savoirs-faire et savoirs-être dans les domaines de la sécurité publique générale, du maintien de l'ordre public, du combat.
Dans le cadre de son rôle de formateur.	C25 : Préparer l'animation d'une formation collective ou individualisée, en présentiel ou sur le poste de travail. C26 : Animer des séances de formation en format collectif ou individualisé (formation en groupe/individualisée, en présentiel ou sur le poste de travail). C27 : Évaluer l'atteinte de l'objectif pédagogique fixé.

Savoirs théoriques.	Savoirs-faire.	Ressources personnelles.
<i>Pré-requis :</i>	Être capable de transmettre les savoirs, savoirs-être et savoirs-faire en sélectionnant et mettant en œuvre les méthodes et techniques pédagogiques adaptées aux objectifs de formation.	Détenir des capacités pédagogiques.
Maîtriser les connaissances et les techniques spécifiques à la fonction : réglementation (cadre légal, réglementation interne), moyens et équipements de la gendarmerie, organisation des structures, exécution des missions de la gendarmerie dans les domaines de la sécurité publique générale, du maintien de l'ordre, de la défense.	Être capable de concevoir et de préparer des séances d'instruction théoriques et pratiques : travail préparatoire, travail d'analyse de la matière à enseigner, choix de l'attitude pédagogique, conception de supports pédagogiques, élaboration de fiches d'instructeur. Être capable de motiver les apprenants adultes et d'adapter les méthodes et les contenus au public visé. Être capable de mettre en œuvre et d'utiliser de manière appropriée les moyens pédagogiques.	Être doté d'un bon sens relationnel. Détenir des capacités de communication et d'écoute.
Maîtriser les techniques de communication.		Être méthodique et organisé.
<i>Connaissances pédagogiques :</i>	Être capable de varier les situations d'apprentissage (magistrales, individualisées, interactives).	Développer et enrichir ses connaissances dans tous les domaines du service par auto formation ou formation continue.
Maîtriser les principes pédagogiques et les principes éthiques de formation.	Être capable de mettre en œuvre les procédures d'évaluation des actions de formation.	
Maîtriser les attitudes pédagogiques : informer, démontrer, interroger, faire chercher, pédagogie participative par objectifs.	Être capable d'effectuer des recherches documentaires.	
Connaître les dynamiques de groupe.		
Maîtriser les procédures d'évaluation.		

Activité n° 4	Le titulaire du diplôme d'arme assure des fonctions d'adjoint ou de direction de services à vocation administrative ou de soutien au sein de son unité.
------------------	--

4.1. Diriger une équipe de travail.	
<p>Conditions de réalisation de l'activité/Contexte :</p> <p>Dans le cadre d'une affectation ou d'un détachement au sein d'un service administratif ou de soutien de son unité (secrétariat, service transmission, bureau instruction, gérance de mess, bureau matériel).</p> <p>En qualité de chef de service ou d'adjoint.</p>	<p>C28 : Organiser le travail de l'équipe.</p> <p>C29 : Animer le travail de l'équipe.</p> <p>C30 : Organiser son travail.</p> <p>C31 : Gérer les conflits et procéder aux arbitrages.</p>

Savoirs théoriques et procéduraux.	Savoirs-faire.	Ressources personnelles.
Connaître les techniques de commandement et d'exercice de l'autorité.	Être capable de fixer des objectifs aux membres de l'équipe.	Avoir le goût des responsabilités.
Connaître les techniques d'expression orale et de communication.	Être capable de répartir les rôles et missions de chacun en fonction des compétences.	Avoir de l'autorité.
Détenir des connaissances professionnelles dans le domaine de responsabilités concerné.	Être capable d'élaborer un planning.	Avoir le sens de l'organisation.
Connaître les techniques de résolution de conflits.	Savoir fixer des priorités en fonction des directives reçues, de la charge de travail et des impératifs du service.	Être disponible.
	Savoir gérer son temps.	Faire preuve d'objectivité et de discernement.
	Être capable de déterminer les exigences et les normes de service.	Faire preuve d'empathie.
		Faire preuve d'assertivité.
		Détenir des capacités de communication et d'écoute.
		Savoir travailler en équipe.

Savoirs théoriques et procéduraux.	Savoirs-faire.	Ressources personnelles.
	Savoir évaluer les résultats (collectifs ou individuels) par rapport aux objectifs fixés.	Être doté d'un bon sens relationnel.

<p>Être capable de contrôler le travail de l'équipe et de chaque personnel et de procéder aux ajustements nécessaires.</p> <p>Être capable de faire partager sa vision.</p> <p>Être capable de conduire une réunion de travail.</p> <p>Savoir déléguer.</p> <p>Être capable de susciter l'initiative.</p> <p>Savoir stimuler et encourager.</p> <p>Être capable de justifier ses décisions.</p> <p>Savoir répondre aux critiques en argumentant.</p> <p>Savoir appliquer les techniques de négociation et de traitement des conflits.</p> <p>Savoir assumer émotionnellement les tensions et gérer son stress.</p>	<p>Détenir des capacités de communication et d'écoute.</p>
--	--

4.2 - Communiquer sur son action de chef de service ou d'adjoint.	
<p>Conditions de réalisation de l'activité/Contexte :</p> <p>Lors d'entretiens individuels ou à l'occasion de communication pour l'ensemble de l'unité.</p> <p>À la demande du commandement ou d'initiative.</p> <p>En face à face ou par écrit.</p>	<p>C32 : Rendre compte à sa hiérarchie.</p> <p>C33 : Communiquer à l'extérieur du service.</p>

Savoirs théoriques et procéduraux.	Savoirs-faire.	Ressources personnelles.
Connaître les techniques d'expression orale et de communication.	Être capable de transmettre des informations pertinentes aux personnes concernées ou à l'autorité ayant à en connaître.	Être doté d'un bon sens relationnel.
Connaître les techniques d'expression écrite.	Être capable d'exposer des problématiques.	Détenir des capacités de communication et d'écoute.
Connaître les règles générales de fond et de forme de rédaction des écrits.	Être capable de présenter, justifier et défendre son point de vue et ses options.	Faire preuve d'objectivité et de discernement.
Connaître les règles de présentation, de rédaction et de transmission de la correspondance militaire.	Être capable de reformuler les propos exprimés.	Faire preuve d'assertivité.
Connaître les outils bureautiques et informatiques (traitement de texte,	Être capable de renseigner et de répondre aux sollicitations.	Faire preuve d'empathie.
	Savoir choisir les moyens de communication	

messagerie électronique).	appropriés.	
	Savoir rédiger les écrits de service en appliquant les règles de présentation des correspondances : compte rendu, lettre, message, fiche, rapport ...	

Tableau des compétences.

Compétences.	Sous-activités concernées.	Niveau requis.	Fréquence.	Caractère bloquant.	Classement des compétences.
Expression orale.	1-2-3-5-7-8-9-10-12-15-16-20-23-25-26-29-32-33	A	F	TB	Indispensables.
Communication interne.	7-8-9-10-11-31-32	A	F	TB	
Contrôle.	1-10-11-14-18-23-24-26-27-28	S	F	B	
Guide de raisonnement opérationnel.	10-14-15-17-18-19-20	A	F	TB	
Opération de maintien de l'ordre (mise en œuvre).	14-15-16-17	A	F	TB	
Gestion du stress.	5-6-7-8-9-10-14-18-31-32-33	S	F	B	
Réaction aux situations imprévues, inhabituelles ou à risques.	10-15-17-19-20	A	F	TB	
Pédagogie.	23-24-25-26-27	A	F	TB	
Intervention professionnelle.	10-11-15-16-17	A	F	TB	
Combat.	18-19-20-21-22	A	R	TB	
Législation sur l'emploi de la force et l'usage des armes.	10-14-18	A	F	TB	
Réglementation sur la sécurité de l'armement, des matériels sensibles et des casernes.	10-11-13-16-17-22	A	F	TB	
Mise en œuvre de l'armement.	10-14-18	A	F	TB	
Maintien et entretien de l'armement.	13-16-22	S	F	TB	
Mise en œuvre des moyens de communication.	13-16-22	A	F	TB	
Technique de patrouille.	10-14-15-18-19-20-21	A	F	TB	
Topographie.	10-14-18-21	A	F	TB	
	10	S	PF	B	

Identification des faux documents.				
Déontologie.	1-2-3-5-6-7-8-9	A	F	TB
Organisation du travail (gestion des tâches et des activités).	28-30	A	PF	B

S pour le niveau de **sensibilisation** : compréhension des principaux enjeux et des problématiques, connaissance des grandes notions et du vocabulaire utilisé. Les mots clés résumant ce niveau de compétence sont : identifier, reconnaître, comprendre.

A pour le niveau **d'application** : capacité à mettre en oeuvre des méthodes, techniques, outils ou procédures simple en vue d'obtenir des résultats déterminés. Les mots-clés résumant ce niveau de compétence sont appliquer, reproduire.

F pour les compétences **fréquemment** mises en oeuvre. **PF** pour les compétences **peu fréquemment** mises en oeuvre.

R pour les compétences **rarement** mises en oeuvre.

TB pour les compétences **très bloquantes**, celles dont l'absence de maîtrise empêcherait d'exercer la fonction et obligerait le titulaire du poste à s'arrêter.

B pour les compétences **bloquantes**, celles dont l'absence ou l'insuffisance de maîtrise n'empêcherait pas le titulaire du poste d'exercer ses fonctions, mais dont le travail réalisé serait de qualité médiocre.

PB pour les compétences **peu bloquantes**, celles dont l'absence de maîtrise par le titulaire du poste ne l'empêcherait pas de remplir convenablement ses fonctions, mais il les remplirait de façon plus lente et moins efficiente.

Compétences.	Sous-activités concernées.	Niveau requis.	Fréquence.	Caractère bloquant.	Classement des compétences.
Renseignement.	10-14-18	S	PF	B	Nécessaires.
Approche des réalités périurbaines.	10-14	S	PF	B	
Procédure pénale.	10	S	PF	B	
Lutte contre la délinquance routière.	10	A	PF	B	
Régulation de la circulation routière.	10	A	PF	B	
Gestion et développement des compétences des collaborateurs.	23-24-25-26	S	PF	B	
Conduite de réunion.	28-29	S	PF	B	
Expression écrite.	2-7-8-12-28-32-33	A	PF	B	
Bureautique (traitement de texte).	2-7-8-28-30-32-33	A	R	B	
Diriger une équipe.	3-26-28-29	A	PF	B	
Intervention lors de plan de secours, catastrophe.	10	A	R	B	
Gestion des conflits.	5-31-	S	R	PB	Souhaitables.
Statut des personnels.	23	S	R	PB	

_____ Bulletin officiel des armées _____

Droit des conflits armés.	23	S	R	PB
Rédaction administrative.	28-32-33	A	R	PB
Droit pénal général.	10	S	R	B
Gestion d'accident de la route.	10	A	R	PB
Recherche de personne disparue.	10	A	R	B
Procédure disciplinaire.	6-31	S	R	PB

ANNEXE III.
EXAMEN PROBATOIRE.

Les gendarmes volontaires pour suivre la formation au diplôme d'arme (DA) doivent satisfaire à un examen probatoire. Cet examen probatoire comprend un test de connaissances et des épreuves physiques, organisés avant le 30 juin par le commandant de région de gendarmerie, commandant la gendarmerie pour la zone de défense (ou les commandants de la force de gendarmerie et d'intervention (FGMI), de la garde républicaine et de la gendarmerie située au sein des collectivités d'outre-mer) (1).

Test de connaissances.

Cette épreuve comprend :

- une question d'actualité, notée sur 20, qui doit permettre d'évaluer l'aptitude des candidats à rédiger et à conduire un raisonnement en privilégiant l'esprit d'analyse et de synthèse plutôt que les connaissances encyclopédiques. Le candidat présente la réponse sous la forme d'un développement d'1,5 page maximum. Durée maximale de l'épreuve : une heure ;
- quatre questions, chacune notée sur 20, visant à apprécier la connaissance des textes fondamentaux de la gendarmerie. Durée maximale de l'épreuve : une heure Une liste des textes fondamentaux à connaître est établie annuellement par la direction générale de la gendarmerie nationale (DGGN).

Ce test de connaissances doit être réalisé sur une seule journée. Les candidats ne disposent d'aucune documentation. Les compositions écrites sont anonymes.

Épreuves physiques.

Seuls les militaires disposant d'un certificat médical en cours de validité, et ne mentionnant pas une contre-indication à la pratique du sport, passent les tests. **Les épreuves se font en tenue de sport sauf la marche-course qui se fait en treillis, rangers, sans armement ni coiffure**

Natation.

Après un départ plongé ou sauté, le candidat (masculin ou féminin) doit parcourir 400 mètres sans interruption, dans un style de nage libre, puis entreprendre aussitôt après, une apnée en immersion complète sur 10 mètres.

Cette épreuve se déroule en bassin de 25 ou 50 mètres. Dans les virages, le nageur doit toucher le mur et peut exercer une poussée avec n'importe quelle partie du corps ; il ne lui est cependant pas permis de prendre pied au fond du bassin. En plus du maillot de bain, seuls le bonnet, les protections auditives et visuelles sont autorisés, aucun autre matériel ou artifice visant à augmenter la flottabilité et/ou la vitesse n'est autorisé. Le passage de la ligne des 10 mètres d'apnée marque la réussite de cette épreuve.

Flexion extension des membres supérieurs en appui tendu (pompes).

En appui facial, corps tendu, fléchir les bras de telle sorte que la poitrine touche à chaque fois le sol puis revenir à la position en appui, membres complètement tendus cela sans interruption. Le juge ne compte que les mouvements exécutés correctement (corps rectiligne).

Le barème de cette épreuve est modulé selon le sexe :

- candidat masculin : 20 appuis faciaux à effectuer ;
- candidat féminin : 10 appuis faciaux à effectuer.

Traction à la barre fixe.

Flexion simultanée des bras jusqu'à ce que le menton soit au-dessus de la barre puis descendre jusqu'à la position bras tendus avec une saisie de la barre en pronation. La position des pouces sur la barre est laissée à l'appréciation du sujet. La distance entre les mains correspond à la largeur des épaules du sujet. Exécuter les tractions sans limite de temps.

Le barème de cette épreuve est modulé selon le sexe :

- candidat masculin : 5 tractions à effectuer ;
- candidat féminin : 2 tractions à effectuer.

Abdominaux.

Le sujet est allongé sur le dos, genoux et hanches fléchis à 90. Les pieds, tenus par un partenaire sur une chaise ou accrochés sur un espalier.

Les coudes sont fléchis, les mains reposent sur la face avant des épaules.

Au signal de début de l'exercice, le candidat exécute une flexion du buste sur les jambes jusqu'à ce que la poitrine touche les genoux, puis retour à la position de départ. Le dos et la tête ne doivent à aucun moment toucher le sol.

Le barème de cette épreuve est modulé selon le sexe :

- candidat masculin : 30 abdominaux à effectuer ;
- candidat féminin : 20 abdominaux à effectuer.

Grimper de corde.

Grimper une fois une corde lisse de 5 mètres (mesurés au sol) bras seul pour les candidats masculins et bras et jambes pour les candidats féminins. Le départ s'effectue debout sur un pied sans sursaut, à l'initiative du candidat ayant préalablement saisi la corde à la hauteur qui lui convient.

La corde est marquée tous les 50 centimètres, de 1,5 mètres à 5 mètres.

Marche-course.

- parcourir 8 kilomètres en moins de 44 minutes (56 minutes pour les candidats féminins) ;
- terrain plat ou moyennement accidenté ;
- départ individuel ou groupé ;
- cette épreuve s'effectue en treillis, rangers, sans armement ni coiffure.

Le barème de cette épreuve est modulé selon le sexe :

- candidat masculin : 44 minutes ;
- candidat féminin : 56 minutes.

Réussite aux épreuves.

Les épreuves physiques ne donnent lieu à l'établissement d'aucun barème de notation. Seule la réussite à toute les différentes épreuves physiques est prise en compte.

- Ont réussi l'examen probatoire les candidats qui ont une moyenne générale supérieure ou égale à 12 sur 20 au test de connaissances et qui ont réussi toutes les épreuves physiques ;

- Ont échoué à l'examen probatoire les candidats qui ont une moyenne générale inférieure à 12 sur 20 au test de connaissances et qui n'ont pas réussi toutes les épreuves physiques ;

- Ont échoué à l'examen probatoire et ne peuvent pas se représenter l'année suivante les candidats qui ont une moyenne générale inférieure à 8 sur 20 au test de connaissances et qui n'ont pas réussi toutes les épreuves physiques.

(1) Les régions sont chargées de l'élaboration des questionnaires et de leur correction. Elles ont également en charge l'organisation matérielle des épreuves. Les candidats du CEGN sont rattachés à la région d'implantation de leur école ou centre.

ANNEXE IV.
ORGANISATION DES FASCICULES DE FORMATION.

Le Centre de Documentation et de Pédagogie (CDP) du commandement des écoles de la gendarmerie adresse en début de formation et en un seul envoi une documentation de travail couvrant l'ensemble du programme.

Cette documentation est organisée en tomes qui regroupent par thèmes les matières à étudier.

Tome 1 - RÉGLEMENTATION.

- discipline générale ;
- cérémonial militaire ⁽¹⁾ ; histoire de la gendarmerie ⁽¹⁾ ;
- ordre serré ⁽¹⁾ ;
- statut général des militaires ;
- statuts particuliers des corps des sous-officiers de gendarmerie (dont les corps du service technique et administratif de la gendarmerie nationale (CSTAGN) ⁽¹⁾).

Tome 2 - FORMATION A L'EXERCICE DE L'AUTORITÉ (8 séances de 2 heures).

- la responsabilité du chef ;
- l'exemplarité et le sacrifice ;
- la force légitime ;
- la discipline et l'obéissance ;
- Le contrôle et les sanctions ;
- La motivation et l'exploitation du potentiel individuel ;
- La concertation et la participation ;
- l'identification des situations fragilisantes.

Tome 3 - PÉDAGOGIE, EXPRESSION ÉCRITE et ÉCRITS de SERVICE.

Pédagogie

- principes pédagogiques ;
- attitudes pédagogiques ;
- moyens pédagogiques ;
- préparation d'une séance d'instruction ;
- contrôle de l'instruction ;

Expression écrite et écrits de service

- méthode de composition ;

- règles de la correspondance militaire ;
- écrits de service :
 - compte rendu ;
 - lettre ;
 - note de service.

Tome 4 - FORMATION MILITAIRE GÉNÉRALE.

- organisation de la défense ;
- principes de la défense opérationnelle et militaire du territoire ;
- force de gendarmerie européenne (1) ;
- gendarmes en opération extérieure (OPEX) (1) ;
- réserves de la gendarmerie (1).

Tome 5 - TOPOGRAPHIE.

- données théoriques fondamentales (1) ;
- lecture de la carte ;
- orientation ;
- croquis d'itinéraire ;
- topographie urbaine (cartes - déplacements en agglomération) ;
- GPS (1).

Tome 6 - FORMATION THÉORIQUE AU COMBAT.

- terminologie militaire ;
- composition du groupe ;
- cadre d'ordres ;
- commandement du groupe et rôle de chacun ;
- missions du groupe au combat ;
 - préparation d'une mission, guide de raisonnement opérationnel,
 - mode d'action du groupe,
 - missions du groupe.

Tome 7 - MOYENS DU GROUPE.

- armement (sauf montage - démontage) ;
- munitions ;
- transmissions ;
- optiques.

Tome 8 - LE SERVICE AU PROFIT DE LA GENDARMERIE DÉPARTEMENTALE ET INTERVENTION PROFESSIONNELLE.

Le service au profit de la gendarmerie départementale.

- chef de groupe en mission de sécurité générale ;
- grands rassemblements de personnes ;
- événements calamiteux (plan ORSEC) ;
- intervention sur un accident de la circulation routière (plan rouge) ;
- transfèrements ;
- contrôles d'identité ;
- interpellations et fouilles ;
- pièces à établir ;
- prérogatives des APJA (GAV) ;
- plans d'intervention ;

Intervention professionnelle.

- usage des armes ;
- emploi de la force ;
- fondamentaux théoriques.

Tome 9 - ADMINISTRATION DES UNITÉS.

- ordinaire-coopérative ;
- mess (1) ;
- casernement ;
- secrétariat ;
- adjudant d'escadron ;

- matériel.

Tome 10 - FORMATION THÉORIQUE AU MAINTIEN DE L'ORDRE (MO).

- organisation et législation, réglementation, emploi des forces armées au maintien de l'ordre ;
- MO en milieu urbain et suburbain ;
- MO en milieu rural ;
- moyens spéciaux (emploi du peloton véhicule blindé à roue de la gendarmerie (VBRG), fourgon-pompe et moyens aériens).

(1) A lire uniquement. Les tests trimestriels ne porteront pas sur ces matières.

**ANNEXE V.
CONTRÔLES TRIMESTRIELS.**

Le centre de documentation et de pédagogie (CDP) du commandement des écoles de la gendarmerie adresse en début de formation et en un seul envoi une documentation de travail couvrant l'ensemble du programme.

Au cours de leur formation théorique de 12 mois, les candidats sont astreints à quatre contrôles continus.

Chaque contrôle comprend :

- des questions (maximum 4) nécessitant un court développement (notation sur 40) ;
- des questions (maximum 30) sous forme de questionnaire à choix multiples (QCM) ou questionnaire à Réponses multiples (QRM) (notation sur 60).

Les contrôles portent à chaque fois sur le contenu du trimestre en cours et comportent obligatoirement des questions relatives au programme des trimestres antérieurs (dans la limite de 20 pour cent du questionnaire).

PROGRESSION TRIMESTRIELLE.

Premier trimestre.			
Réglementation : - discipline générale ; - cérémonial militaire (1) ; histoire de la gendarmerie(1) ; - ordre serré(1) ; - statut général des militaires ; - statuts particuliers des corps des sous-officiers de gendarmerie.	Pédagogie : - principes pédagogiques ; - attitudes pédagogiques ; - moyens pédagogiques ; - préparation d'une séance d'instruction ; - contrôle de l'instruction.	Formation militaire générale : - organisation de la défense ; - principes de la défense opérationnelle et militaire du territoire ; - force de gendarmerie européenne(1) ; - gendarmes en OPEX(1) ; - réserves de la gendarmerie(1).	Expression écrite ; Écrits de service : - méthode de composition ; - règles de correspondance militaire ; - écrits de service : - compte rendu, - lettre, - note de service.
Deuxième trimestre.			
Topographie : - données théoriques ; fondamentales(1) ; - lecture de la carte ; - orientation ; - croquis d'itinéraire ; - topographie urbaine ; (cartes - déplacements en agglomération) ; - position globale par satellite (GPS)(1)	Formation théorique au combat : - terminologie militaire ; - composition du groupe ; - cadres d'ordres ; - commandement du groupe et rôle de chacun ; - missions du groupe au combat : - préparation d'une mission, guide de raisonnement opérationnel, - modes d'action du groupe,		Intervention professionnelle : - emploi de la force ; - usage des armes ; - fondamentaux théoriques.

	<ul style="list-style-type: none"> - missions du groupe. <p>Moyens du groupe :</p> <ul style="list-style-type: none"> - caractéristiques, fonctionnement et mesures de sécurité (COUGAR ; FAMAS 5,56 ; PA 9 mm ; HKMP5, BPS SGF et ANF1) ; - connaissance des munitions.
Troisième trimestre.	
<p>Transmissions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - gamme kaki: <ul style="list-style-type: none"> - TRPP11, VP 11 ; - TRPP13, VP 13, VP 213, PR4G ; - gamme Rubis et TIE ; - gamme Corail ; - procédure radio. <p>Optiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> - jumelles à prismes ; - jumelles de tête de vision nocturne. 	<p>Le service au profit de la GD.</p> <ul style="list-style-type: none"> - chef de groupe en mission de sécurité générale ; - grands rassemblements de personnes ; - événements calamiteux ; - intervention sur un accident de la circulation routière ; - transfèrements ; - contrôles d'identité ; - interpellations et fouilles ; - pièces à établir ; - prérogatives des APJA (GAV) ; - plans d'intervention.

Quatrième trimestre.	
<p>Administration des unités :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ordinaire-coopérative ; - mess(1) ; - casernement ; - secrétariat ; - adjudant d'escadron ; - matériel ; 	<p>Formation théorique au MO :</p> <ul style="list-style-type: none"> - organisation et législation, réglementation, emploi des forces armées au maintien de l'ordre (MO) ; - MO en milieu urbain et suburbain ; - MO en milieu rural ; - moyens spéciaux (emploi du peloton VBRG, fourgon-pompe et moyens aériens).

Les QCM et les QRM sont réalisés par le commandement des écoles de la gendarmerie nationale, centre de documentation et de pédagogie (CEGN-CDP).

Les régions assurent la correction des épreuves de leurs candidats. Pour les aider, à l'issue des épreuves, le corrigé type et son barème de notation sont adressés aux officiers correcteurs par le CDP.

Pour les candidats ne pouvant composer aux dates et heures normalement prescrites, des questionnaires de substitution sont élaborés par le CDP et corrigés par les régions.

Les candidats doivent se tenir informés des évolutions techniques et textuelles qui conduisent à la mise à jour permanente du programme sur lequel ils sont interrogés.

Les contrôles, d'une durée maximale de 4 heures, sont effectués sous la surveillance d'officiers ou de sous-officiers supérieurs. Les candidats ne disposent d'aucune documentation et doivent restituer leur questionnaire à la fin de l'épreuve aux surveillants chargés de leur destruction après exploitation.

Le suivi de la notation est assuré à l'échelon de la région.

(1) A lire uniquement. Les tests trimestriels ne porteront pas sur ces matières.

ANNEXE VI.
TESTS PHYSIQUES D'ENTRÉE AU STAGE NATIONAL.

Les candidats au diplôme d'arme (DA) devront le premier jour du stage national à Saint-Astier réussir les épreuves physiques définies ci-dessous. Ces épreuves physiques ne donnent lieu à l'établissement d'aucun barème de notation. Seul le candidat qui réussit **tous** les tests physiques d'entrée et qui a une moyenne générale supérieure à 10 sur 20 aux quatre contrôles trimestriels peut poursuivre sa formation à Saint-Astier et en camp militaire. **Tous les tests physiques se font en treillis, rangers, sans armement ni coiffure.**

Seuls les militaires disposant d'un certificat médical en cours de validité, et ne mentionnant pas une contre-indication à la pratique du sport, passent les tests.

Traction à la barre fixe.

Flexion simultanée des bras jusqu'à ce que le menton soit au-dessus de la barre puis descendre jusqu'à la position bras tendus avec une saisie de la barre en pronation. La position des pouces sur la barre est laissée à l'appréciation du sujet. La distance entre les mains correspond à la largeur des épaules du sujet. Exécuter les tractions sans limite de temps.

Le barème de cette épreuve est modulé selon le sexe :

- candidat masculin : 6 tractions à effectuer ;
- candidat féminin : 3 tractions à effectuer.

Flexion extension des membres supérieurs en appui tendu (pompes).

En appui facial, corps tendu fléchir les bras de telle sorte que la poitrine touche chaque fois le sol, revenir à la position en appui, membres complètement tendus cela sans interruption. Le juge ne compte que les mouvements exécutés correctement (corps rectiligne).

Le barème de cette épreuve est modulé selon le sexe :

- candidat masculin : 30 appuis faciaux à effectuer ;
- candidat féminin : 15 appuis faciaux à effectuer.

Abdominaux.

Le sujet est allongé sur le dos, genoux et hanches fléchis à 90. Les pieds, tenus par un partenaire sur une chaise ou accrochés sur un espalier.

Les coudes fléchis, les mains sur la face avant des épaules.

Au signal de début de l'exercice, le candidat exécute une flexion du buste sur les jambes jusqu'à ce que la poitrine touche les genoux, puis retour à la position de départ. Le dos et la tête ne doivent à aucun moment toucher le sol.

Le barème de cette épreuve est modulé selon le sexe :

- candidat masculin : 40 abdominaux à effectuer ;
- candidat féminin : 30 abdominaux à effectuer.

Grimper de corde.

Le départ s'effectue debout sur un pied sans sursaut, à l'initiative du candidat ayant préalablement saisi la corde à la hauteur qui lui convient.

La corde est marquée tous les 50 centimètres de 1,5 mètres à 5 mètres.

Le barème de cette épreuve est modulé selon le sexe :

- candidat masculin : une fois une corde lisse de 5 mètres (mesurés au sol) bras seuls ou deux cordes lisses de 5 mètres bras et jambes. Le grimper est réalisé lorsque le candidat touche la marque des 5 mètres ;

- candidat féminin : une fois une corde lisse de 5 mètres (mesurés au sol) en style libre (bras et jambes).

Marche-course.

- parcourir 8 kilomètres en moins de 40 minutes (50 minutes pour les candidats féminins) ;

- terrain plat ou moyennement accidenté ;

- départ individuel ou groupé ;

- cette épreuve s'effectue en treillis, rangers, sans armement ni coiffure.

**ANNEXE VII.
EXAMEN NATIONAL DU DIPLÔME D'ARME.**

Épreuves.	Durée.	Note éliminatoire.	Coef.	Modalités.
COMBAT.	30 mn	Est éliminé tout candidat ayant une note inférieure à 6 sur 20	15	Cas concret du niveau chef de groupe.
MO.	30 mn		15	
IP.	30 mn		15	
PEDAGOGIE.	30 mn		7	Conduite d'une séance d'instruction ou de travail. 15 minutes de préparation.
ARMEMENT.	30 mn		7	Épreuves pratiques de contrôle de connaissances sous forme d'un rallye individuel.
TRANSMISSION.	30 mn		7	
TOPOGRAPHIE.	30 mn		12	
TIR PA-FAMAS.			12	
PISTE.			Est éliminé tout candidat qui n'effectue pas la totalité de la piste ou qui échoue au passage d'un obstacle.	
NOTE D'APTITUDE.	15 mn	Est éliminé tout candidat ayant une note inférieure à 8 sur 20	10	Les candidats sont reçus individuellement par le président et le vice-président. Cet entretien, d'une durée moyenne de 15 minutes, consiste à évaluer l'aptitude des candidats à assumer les fonctions de gradé d'encadrement. L'ordre de passage des candidats est déterminé par le président du jury en fonction des impératifs matériels inhérents à l'organisation de l'examen. Le président dispose du dossier et du livret d'instruction des candidats.
		Total maximum de 2 000 points.	100	

ANNEXE VIII.
MAJORATIONS DE POINTS.

Des majorations de points sont accordées dans le cadre de l'examen du diplôme d'arme aux candidats titulaires de décorations, citations, blessures, témoignages de satisfaction dans les conditions suivantes :

POINTS

40	LÉGION D'HONNEUR
30	MÉDAILLE MILITAIRE
10	ORDRE NATIONAL DU MÉRITE
20	CITATION À L'ORDRE DE L'ARMÉE OU DE LA GENDARMERIE
15	CITATION À L'ORDRE DU CORPS D'ARMÉE
10	CITATION À L'ORDRE DE LA DIVISION
5	CITATION À L'ORDRE DE LA BRIGADE OU DU RÉGIMENT
5	BLESSURES DE GUERRE ET BLESSURES EN SERVICE RETENUES PAR LA COMMISSION SPÉCIALE
3	TÉMOIGNAGE DE SATISFACTION DÉLIVRÉ PAR LE MINISTRE

Les citations à l'ordre de l'armée attribuées en même temps que la légion d'honneur ou la médaille militaire n'entrent pas dans le décompte des points de majoration.

Toutes les majorations énumérées ci-dessus sont cumulables jusqu'à concurrence de 50 points.

Seules les citations qui comportent l'attribution de la croix de la valeur militaire ou de la médaille de la gendarmerie sont prises en compte à l'exclusion de tout autre.

ANNEXE IX.

COMPOSITION ET ATTRIBUTIONS DU JURY D'EXAMEN DU DIPLÔME D'ARME.

1. COMPOSITION DU JURY.

Désigné par le directeur général de la gendarmerie nationale (BPO), il comprend :

- 1 président : officier général ;
- 3 vice-présidents, commandants de groupement de gendarmerie mobile :
 - 2 vices-présidents en charge respectivement du contrôle d'un module de l'examen ;
 - 1 vice-président qui assiste le président du jury lors des entretiens avec les candidats.
- des examinateurs (officiers, majors, adjudants-chefs, adjudants) dont le nombre est déterminé en fonction du volume de candidats et du nombre d'épreuves, organisés en commissions ;
- dans la mesure du possible, une personne civile dont l'expertise est reconnue en matière de sécurité publique générale fait partie des examinateurs ;

2. ORGANISATION MATÉRIELLE.

Un sous-officier supérieur par module, responsable de l'organisation matérielle et du secrétariat, désigné par le CNEFG. Ces personnels ne peuvent être confondus avec les examinateurs.

Le secrétariat de la réunion plénière d'admission est assuré par un officier du bureau des concours et examens(BCE) assisté en tant que de besoin d'un ou de plusieurs sous-officiers.

3. ATTRIBUTIONS.

Recevoir tous les candidats par une commission d'aptitude comportant obligatoirement le président du jury et un vice-président.

Évaluer pour chaque épreuve la prestation de chaque candidat dans des conditions de parfaite égalité de traitement entre eux.

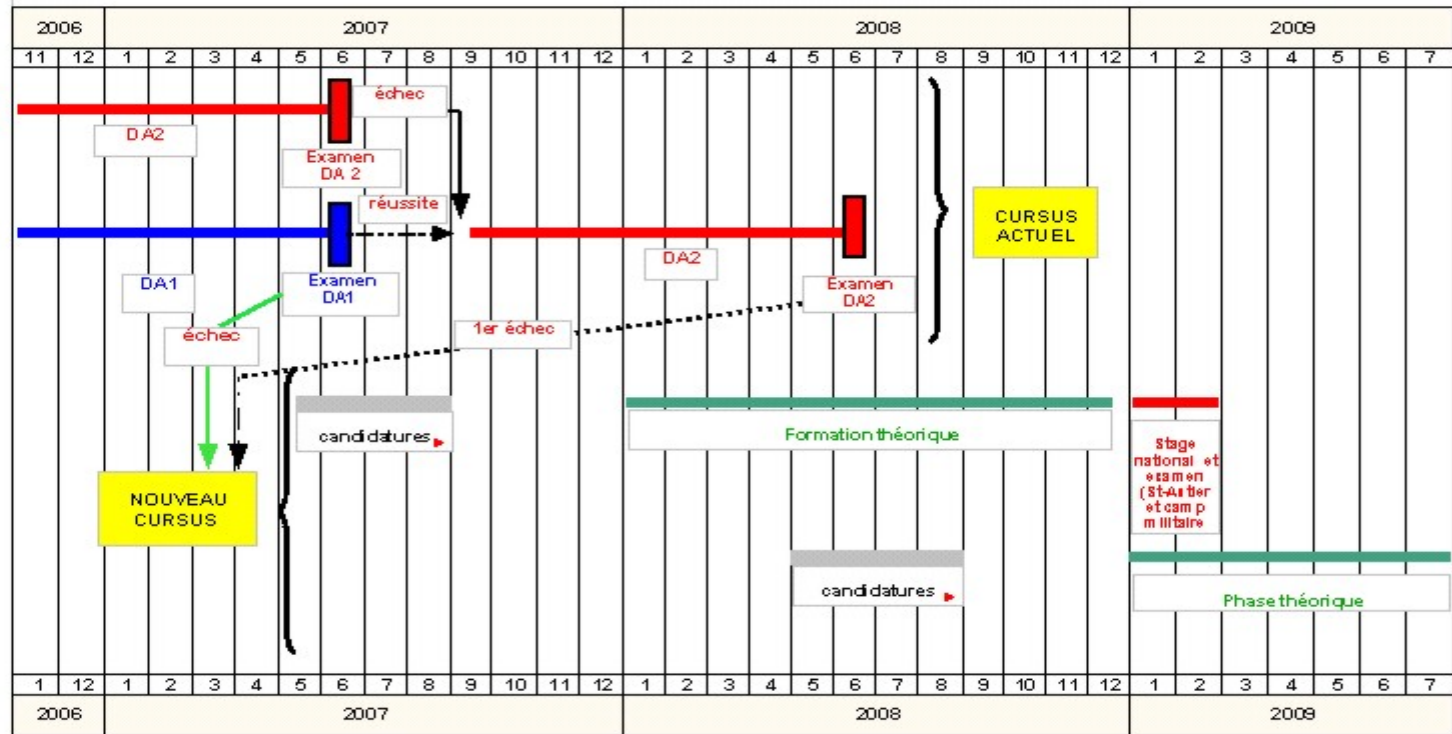
Leur attribuer une note comprise entre 0 et 20.

Remettre au BCE les bordereaux de notation définitifs par commission et l'état des majorations de points en vue de la préparation de la réunion plénière d'admission.

Proposer au directeur général de la gendarmerie nationale (SDRF) la liste des candidats pouvant se voir attribuer le diplôme d'arme.

Établir le rapport final d'examen.

**ANNEXE X.
CALENDRIER DE MISE EN OEUVRE DU NOUVEAU DISPOSITIF.**



ANNEXE XI.

DIPLÔME D'ARME DE LA GENDARMERIE «TECHNICIEN SUPÉRIEUR DE LA SÉCURITÉ PUBLIQUE»

<i>Par</i>	<i>(nature du texte de référence d'attribution)</i>	<i>n°</i>		<i>(Timbre - date)</i>
<i>Le (grade, nom, prénom, nigend)</i>			<i>né le</i>	<i>à</i>
<i>se voit attribuer le</i>		<i>(libellé du titre)</i>		
<i>avec la mention :</i>				
<i>Code savoir :</i>			<i>À</i>	<i>(lieu)</i>
			<i>Le</i>	<i>(autorité militaire)</i>
			<i>(unité)</i>	<i>commandant</i>
<p><i>Titre enregistré au répertoire national des certifications professionnelles</i></p> <p><i>au niveau III (code NSF 345t) par arrêté du 23 février 2007,</i></p> <p><i>paru au journal officiel du 3 mars 2007.</i></p>				