



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

**INSTRUCTION N° 136419/DEF/GEND/RH/RF/FORM relative à la formation du premier degré des sous-officiers des corps de soutien technique et administratif de la gendarmerie nationale spécialité «auto-engins blindés».**

*Du 4 octobre 2007*

NOR D E F G 0 7 5 2 3 3 6 J

---

*Référence :*

Instruction n° 134000/DEF/GEND/RH/RF/FORM du 13 septembre 2006 (BOC N°6 du 19 avril 2007, texte 12. ; BOEM 651.5.5) modifiée.

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Quatre annexes.

*Texte abrogé :*

Instruction n° 29730/DEF/GEND/RH/RF/FORM du 22 octobre 2004 (BOC, 2004, p. 6200. ; BOEM 651.5.5) modifiée.

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 651.5.5.

*Référence de publication :* BOC N°28 du 13 novembre 2007, texte 18.

---

Le soutien automobile des unités de la gendarmerie relève pour l'essentiel de la responsabilité des sous-officiers des corps de soutien technique et administratif de la gendarmerie nationale (CSTAGN) de la spécialité auto-engins blindés (AEB).

La formation du premier degré a pour vocation de permettre aux jeunes recrues qui intègrent la spécialité d'acquérir non seulement la culture militaire mais aussi les compétences techniques indispensables pour exercer les fonctions de mécanicien de maintenance au sein d'un centre de soutien automobile d'une région de gendarmerie.

Nonobstant les dispositions de l'instruction de référence, la présente instruction relative à la formation du premier degré de la spécialité « auto-engins blindés » a pour objet de :

- recenser les compétences du mécanicien de maintenance « AEB » ;
- définir l'organisation générale de la formation.

**1. ARTICULATION.**

**1.1. Formation militaire.**

Dès leur incorporation, les élèves de la spécialité « AEB » suivent une formation militaire sanctionnée par l'unité de valeur n° 1 (UV1) du brevet élémentaire de spécialiste (BES), objet de l'instruction de référence.

**1.2. Formation d'adaptation à la spécialité.**

### **1.2.1. Référentiel des activités et des compétences.**

Les activités exercées par le mécanicien de maintenance « AEB » ainsi que les compétences associées font l'objet de l'annexe I.

### **1.2.2. Objectifs de la formation.**

La formation d'adaptation à la spécialité constitue l'unité de valeur n° 2 (UV2) du BES.

Elle a pour objet de permettre aux candidats d'acquérir les compétences nécessaires pour :

dresser un bilan global dans le cadre des opérations d'entretien périodiques ou diagnostiquer une panne ou un dysfonctionnement sur un véhicule défectueux, en panne ou accidenté ;

- assurer des opérations d'entretien, de réglage ou de réparation sur des véhicules de la gendarmerie ;
- procéder aux contrôles des réparations effectuées ;
- suivre l'évolution technologique des véhicules.

### **1.2.3. Organisation.**

#### **1.2.3.1. Le premier module.**

Cet enseignement est axé sur la connaissance de l'environnement organique, administratif et technique de la spécialité « AEB ». Le commandement des écoles de la gendarmerie nationale (CEGN) est chargé de l'élaboration du programme de formation et de l'organisation du stage se déroulant à l'école de gendarmerie de Rochefort sur la base des objectifs de formation figurant en annexe II.

#### **1.2.3.2. Le second module.**

Cet enseignement vise l'acquisition de compétences techniques destinées à la réparation et à la maintenance des véhicules en service en gendarmerie.

L'école supérieure et d'application du matériel de l'armée de terre (ESAM) de Bourges est chargée de l'élaboration du programme ainsi que de l'organisation du stage dans le cadre du protocole relatif à cette formation et sur la base des objectifs de formation figurant en annexe II.

#### **1.2.3.3. Sanction.**

La formation du premier degré est sanctionnée par le brevet élémentaire de spécialiste « BES - AEB ».

L'annexe III définit les épreuves et les coefficients applicables.

Le libellé du diplôme papier figure en annexe IV.

## **2. DISPOSITIONS COMMUNES À TOUTES LES SPÉCIALITÉS.**

Les modalités de gestion des candidatures, de préparation des candidats, d'attribution des titres, ainsi que les dispositions administratives et financières figurent dans l'instruction de référence.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

\_\_\_\_\_ Bulletin officiel des armées \_\_\_\_\_

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

Aldo RUTANNI.

ANNEXE I.

1. TABLEAU DE RECENSEMENT DES ACTIVITÉS ET DES SOUS-ACTIVITÉS.

<b>1. Dresser un bilan global dans le cadre des opérations d'entretien périodiques ou diagnostiquer une panne ou un dysfonctionnement sur un véhicule défectueux, en panne ou accidenté</b>	<b>1.1.</b> Consulter le livret d'entretien afin de prendre connaissance des travaux effectués lors des dernières visites
	<b>1.2.</b> Procéder à la visite du véhicule
	<b>1.3.</b> Dresser un bilan ou un diagnostic ainsi que la liste des interventions et des pièces détachées nécessaires à la maintenance ou à la réparation du véhicule
<b>2. Assurer des opérations d'entretien, de réglage ou de réparation sur les véhicules de la gendarmerie</b>	<b>2.1.</b> Monter, démonter et réparer les pneumatiques et effectuer un équilibrage
	<b>2.2.</b> Contrôler et régler la géométrie des trains roulants des véhicules
	<b>2.3.</b> Contrôler et régler les feux de route du véhicule
	<b>2.4.</b> Effectuer les vidanges des différents organes et circuits du véhicule (moteur, boîte de vitesses, ponts, circuits de refroidissement, freins et direction)
	<b>2.5.</b> Procéder au changement ou à la réparation des éléments moteurs défectueux (alternateur, démarreur, pompe de direction, compresseur de climatisation, pompe à vide, pompe à eau, pompe d'injection, culasse)
	<b>2.6.</b> Procéder à la dépose du groupe moteur boîte de vitesses
	<b>2.7.</b> Réparer une boîte de vitesses
	<b>2.8.</b> Démonter le moteur et le réparer
	<b>2.9.</b> Procéder à la dépose et au contrôle d'une culasse
	<b>2.10.</b> Procéder à l'échange d'une courroie de distribution et au réglage des culbuteurs
	<b>2.11.</b> Procéder à la réfection ou à l'échange de l'embrayage
	<b>2.12.</b> Procéder à la vérification et à l'échange des organes de freinage (plaquettes, disques, segments de frein, tambours, étriers, dispositif d'assistance)
	<b>2.13.</b> Procéder au contrôle, à l'échange et au réglage des roulements de moyeux
	<b>2.14.</b> Procéder à la vérification du circuit de climatisation et à son entretien
	<b>2.15.</b> Contrôler et mettre en charge des accumulateurs (batteries)
	<b>2.16.</b> Rechercher les pannes sur les différents circuits électriques des véhicules
	<b>2.17.</b> Effectuer les travaux de réparation et d'entretien hydraulique (dépose de vérin, échange de flexible,...)
	<b>2.18.</b> Exécuter des travaux de carrosserie et changement d'accessoire (changer un élément de carrosserie, réglage, échange de pare-brise, serrure,...)
	<b>2.19.</b> Effectuer des soudures électriques et oxyacétylénique
	<b>2.20.</b> Effectuer des interventions sur des véhicules équipés Gaz de Pétrole Liquéfié
<b>3. Procéder aux contrôles des réparations effectuées</b>	<b>3.1.</b> Effectuer les opérations de contrôle du véhicule sur route

	<b>3.2.</b> Renseigner la fiche de travail pour l'alimentation de la base informatique SIP II <b>3.3.</b> Apporter son concours au chef d'atelier dans la gestion du matériel et du carburant <b>3.4.</b> Informer le chef d'atelier sur les problèmes techniques et organisationnels rencontrés
<b>4. Suivre l'évolution technologiques des véhicules</b>	<b>4.1.</b> Participer à des stages constructeur <b>4.2.</b> Assurer les fonctions d'instructeur relais

**1. TABLEAU DE RECENSEMENT DES COMPÉTENCES REQUISES POUR EXERCER L'EMPLOI.**

COMPÉTENCES	SOUS-ACTIVITÉS CONCERNÉES	NIVEAU REQUIS(1)	FRÉQUENCE(2)	CARACTÈRE BLOQUANT(3)	DEGRÉ DE PRIORITÉ	TRAITEMENT
M é c a n i q u e automobile	11, 12, 13, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 2.10, 2.11, 2.12, 2.13, 2.14, 2.15, 2.17, 2.18, 2.20, 31	A	F	TB	I	À faire acquérir
Techniques et technologies de l'électronique et de l'électricité automobiles	21, 22, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 2.10, 2.11, 2.12, 2.13, 2.14, 2.15, 2.16, 2.17, 2.18, 2.19, 2.20	A	F	TB	I	À faire acquérir
Réglementation HSIE	12, 26, 2.17, 2.19, 2.20, 34, 42	A	F	TB	I	À faire acquérir
Logiciel de gestion - CARBUR - SIP II	32, 33	S	F	B	I	À faire acquérir
Expression écrite	13, 33, 34	S	F	B	I	À faire acquérir
Rédaction administrative (écrits de service)	13, 33, 34	S	F	B	I	À faire acquérir
Gestion des stocks et approvisionnements	33	S	PF	B	I	À faire acquérir
Bureautique (traitement de texte)	33, 34	A	PF	B	I	À faire acquérir
Bureautique (tableur, grapheur)	33, 34	A	PP	B	II	À faire acquérir
Pédagogie	41, 42	S	PF	B	II	À faire acquérir
Expression orale	41, 42	S	PF	B	II	À faire acquérir

(1) Les compétences sont définies et déclinées en quatre niveaux :

- le niveau de sensibilisation (S) : 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 ;
- le niveau d'application (A) : capacité à mettre en œuvre des méthodes, techniques, outils ou procédures simples en vue d'obtenir des résultats déterminés. Les mots-clés résumant ce niveau de compétence sont : appliquer, reproduire ;
- le niveau de maîtrise (M) : capacité à mettre en œuvre des méthodes, techniques, outils ou procédures complexes en vue d'obtenir des résultats déterminés. Les mots clés associés à ce niveau de compétence sont : maîtriser, transférer ;
- le niveau d'expertise (E) : capacité à concevoir ou mettre au point de nouvelles méthodes, techniques, procédures ou outils ou y apporte des innovations substantielles. Les mots clés associés à ce niveau de compétence sont : concevoir, innover.

(2) Les compétences sont hiérarchisées en fonction de la fréquence de mise en œuvre : fréquent (F), peu fréquent (PF), rare (R).

(3) Les compétences sont hiérarchisées en fonction de leur caractère bloquant : très bloquant (TB), bloquant (B), peu bloquant (PB).

**ANNEXE II.  
OBJECTIFS DE LA FORMATION D'ADAPTATION À LA SPÉCIALITÉ.**

<i>Compétence concernée</i>	<b>MÉCANIQUE AUTOMOBILE</b>
<i>Enseignant</i>	École de gendarmerie Rochefort - ESAM Bourges
<i>Objectif général</i>	Assurer la réparation et la maintenance technique des véhicules en service dans la gendarmerie
<i>Savoir</i>	<p>Connaître le rôle et les fonctions d'un mécanicien automobile de la gendarmerie.</p> <p>Connaître le fonctionnement et l'organisation d'un centre de soutien automobile.</p> <p>Connaître les capacités d'intervention d'un mécanicien sur un véhicule automobile et leurs limites.</p> <p>Connaître les précautions à prendre avant les interventions d'entretien ou de réparation sur les véhicules à équipements pétroliers (ravitailleurs).</p>
<i>Savoir-faire</i>	<p>Effectuer l'entretien courant et périodique du moteur et des organes mécaniques du véhicule.</p> <p>Détecter et diagnostiquer les pannes (identifier un défaut de fonctionnement et en rechercher méthodiquement la cause ; évaluer le temps d'intervention ; utiliser les matériels de contrôle et de diagnostic ; mesurer, contrôler une usure, un jeu de fonctionnement).</p> <p>Remplacer les éléments consommables les plus courants des véhicules automobiles (pneumatiques, plaquettes, échappements ...).</p> <p>Contrôler, régler et/ou échanger les pièces d'usure.</p> <p>Monter les accessoires complémentaires courants.</p> <p>Contrôler et remplacer les composants du groupe motopropulseur et des organes automobiles.</p> <p>Réaliser l'essai prolongé d'un véhicule avant et après essai.</p> <p>Lire, comprendre et appliquer les consignes de sécurité.</p> <p>Réaliser les devis et fiches de réparation.</p> <p>Savoir lire un schéma hydraulique.</p>
<i>Niveau de compétence à acquérir</i>	<b>Application</b>
<i>Moyens pédagogiques mis en œuvre</i>	Exercices et travaux pratiques

<i>Compétence concernée</i>	<b>TECHNIQUES ET TECHNOLOGIES DE L'ÉLECTRONIQUE ET DE L'ÉLECTRICITÉ AUTOMOBILE</b>
<i>Enseignant</i>	École de gendarmerie Rochefort - ESAM Bourges
<i>Objectif général</i>	Acquérir les connaissances techniques et technologiques de l'électronique et de l'électricité automobile afin d'assurer la maintenance technique des véhicules en service dans la gendarmerie
<i>Savoir</i>	<p>Connaître les principaux composants électriques et électroniques des véhicules.</p> <p>Connaître les principes généraux de fonctionnement d'un équipement électronique.</p> <p>Connaître le rôle et les fonctions d'un électricien automobile.</p> <p>Connaître les capacités d'intervention d'un électricien automobile et leurs limites.</p>
<i>Savoir-faire</i>	<p>Diagnostiquer et réparer les pannes des systèmes électriques des véhicules (allumage, charge, démarrage, préchauffage, optique,...).</p> <p>Assurer le maintien préventif de l'ensemble des systèmes électriques (allumage, charge, démarrage, préchauffage, optique,...).</p> <p>Savoir lire un schéma électrique.</p>
<i>Niveau de compétence à acquérir</i>	<b>Application</b>
<i>Moyens pédagogiques mis en œuvre</i>	Exercices et travaux pratiques



<i>Compétence concernée</i>	<b>RÉGLEMENTATION HYGIÈNE ET SÉCURITÉ INCENDIE ENVIRONNEMENT (HSIE)</b>
<i>Enseignant</i>	École de gendarmerie Rochefort
<i>Objectif général</i>	Appliquer dans son activité les normes courantes de prévention HSIE
<i>Savoir</i>	Connaître les notions élémentaires en matière HSIE. Connaître les principaux termes et les concepts de la prévention HSIE. Connaître les interlocuteurs en matière d' HSIE susceptibles d'apporter une réponse à des problèmes spécifiques (Service des essences des armées,...). Connaître les règles de gestion des déchets industriels.
<i>Savoir-faire</i>	Appliquer les règles de prévention HSIE lors d'une intervention sur les véhicules. Appliquer les règles de prévention HSIE au sein de l'atelier et sur les aires de lavage. Utiliser les équipements de lutte contre l'incendie.
<i>Niveau de compétence à acquérir</i>	<b>Application</b>
<i>Moyens pédagogiques mis en œuvre</i>	Exercices et travaux pratiques

<i>Compétence concernée</i>	<b>LOGICIEL DE GESTION - « CARBUR »</b>
<i>Enseignant</i>	École de gendarmerie Rochefort
<i>Objectif général</i>	Assurer la mise à jour du logiciel de gestion « GÉAUDE 2G »
<i>Savoir</i>	Connaître les fonctionnalités du logiciel « GÉAUDE 2G »
<i>Savoir-faire</i>	Saisir et exploiter des données sur « GEAUDE 2G »
<i>Niveau de compétence à acquérir</i>	<b>Sensibilisation</b>
<i>Moyens pédagogiques mis en œuvre</i>	Exercices et travaux pratiques

<i>Compétence concernée</i>	<b>LOGICIEL DE GESTION - SIP II</b>
<i>Enseignant</i>	École de gendarmerie Rochefort
<i>Objectif général</i>	Assurer la mise à jour du logiciel de gestion SIP II
<i>Savoir</i>	Connaître les fonctionnalités du logiciel de gestion SIP II
<i>Savoir-faire</i>	Saisir et exploiter des données sur SIP II
<i>Niveau de compétence à acquérir</i>	<b>Sensibilisation</b>
<i>Moyens pédagogiques mis en œuvre</i>	Exercices et travaux pratiques

<i>Compétence concernée</i>	<b>EXPRESSION ÉCRITE</b>
<i>Enseignant</i>	École de gendarmerie Rochefort
<i>Objectif général</i>	Exprimer clairement des idées ou des faits dans le cadre des écrits de service
<i>Savoir</i>	Connaître les techniques de l'expression écrite
<i>Savoir-faire</i>	Rédiger de manière claire et compréhensible des documents structurés en respectant les règles d'orthographe, de grammaire, de syntaxe et de style

<i>Niveau de compétence à acquérir</i>	<b>Sensibilisation</b>
<i>Moyens pédagogiques mis en œuvre</i>	Exercices et travaux pratiques

<i>Compétence concernée</i>	<b>RÉDACTION ADMINISTRATIVE (ÉCRITS DE SERVICE)</b>
<i>Enseignant</i>	École de gendarmerie Rochefort
<i>Objectif général</i>	Rédiger des écrits de service simple
<i>Savoir</i>	Connaître la charte graphique. Connaître les principes de rédaction des écrits de service. Connaître les différents types d'écrits de service et leurs contextes d'utilisation.
<i>Savoir-faire</i>	Respecter les règles élémentaires de présentation (charte graphique notamment), de rédaction et de transmission de la correspondance officielle. Rédiger un écrit de service : note, lettre, compte rendu portant sur une problématique simple.
<i>Niveau de compétence à acquérir</i>	<b>Sensibilisation</b>
<i>Moyens pédagogiques mis en œuvre</i>	Exercices et travaux pratiques

<i>Compétence concernée</i>	<b>GESTION DES STOCKS ET DES APPROVISIONNEMENTS</b>
<i>Enseignant</i>	École de gendarmerie Rochefort
<i>Objectif général</i>	Appliquer les règles de gestion, de stockage des matériels et des ingrédients
<i>Savoir</i>	Connaître les circuits d'approvisionnement des matériels et des ingrédients. Connaître les règles de gestion des matériels en gendarmerie. Connaître les règles de stockage et de manipulation des matériels et des ingrédients.
<i>Savoir-faire</i>	Identifier les circuits d'approvisionnement des matériels et des ingrédients. Appliquer les règles d'entreposage et de manipulation des matériels et des ingrédients.
<i>Niveau de compétence à acquérir</i>	<b>Sensibilisation</b>
<i>Moyens pédagogiques mis en œuvre</i>	Exercices et travaux pratiques

<i>Compétence concernée</i>	<b>BUREAUTIQUE (TRAITEMENT DE TEXTE)</b>
<i>Enseignant</i>	École de gendarmerie Rochefort
<i>Objectif général</i>	Maîtriser les logiciels de traitement de texte utilisés au sein de l'institution
<i>Savoir</i>	Connaître les possibilités pratiques d'utilisation en matière de mise en page de documents et d'informations.
<i>Savoir-faire</i>	Utiliser les applications usuelles de mise en page de document. Gérer des fichiers. Saisir et modifier du texte. Mettre en forme un document. Utiliser les tabulations et les différents styles. Créer et utiliser un tableau.
<i>Niveau de compétence à acquérir</i>	<b>Application</b>

<i>Moyens pédagogiques mis en œuvre</i>	Cours magistraux - travaux pratiques
---	--------------------------------------

<i>Compétence concernée</i>	<b>BUREAUTIQUE (TABLEUR, GRAPHEUR)</b>
<i>Enseignant</i>	École de gendarmerie Rochefort
<i>Objectif général</i>	Acquérir les savoir-faire indispensables en matière de secrétariat
<i>Savoir</i>	Connaître les principales possibilités existantes en matière de calcul, de représentation graphique des données et d'utilisation de tableau
<i>Savoir-faire</i>	Concevoir et gérer un classeur. Créer, utiliser, modifier et imprimer des tableaux (contenant, chiffres, calculs ou textes). Créer des liens simples entre ces tableaux. Représenter graphiquement sous une forme standard les données d'un tableau.
<i>Niveau de compétence à acquérir</i>	<b>Application</b>
<i>Moyens pédagogiques mis en œuvre</i>	Cours magistraux - exercices pratiques

<i>Compétence concernée</i>	<b>PÉDAGOGIE</b>
<i>Enseignant</i>	École de gendarmerie Rochefort
<i>Objectif général</i>	Retransmettre aux personnels de l'atelier des savoirs et savoir-faire acquis à l'occasion de stages professionnels (stages constructeur, stages HSIE,...)
<i>Savoir</i>	Connaître les principes fondamentaux de la pédagogie
<i>Savoir-faire</i>	Conduire une séance d'instruction (individuelle ou de groupe) au profit des personnels sur des sujets en lien direct avec son activité professionnelle quotidienne. Utiliser des outils pédagogiques déjà existants ou simples à élaborer. Savoir motiver les apprenants. Concevoir des supports pédagogiques simples. Adapter son discours à ses interlocuteurs. Savoir s'exprimer à l'oral.
<i>Niveau de compétence à acquérir</i>	<b>Sensibilisation</b>
<i>Moyens pédagogiques mis en œuvre</i>	Cours magistraux - exercices pratiques

<i>Compétence concernée</i>	<b>EXPRESSION ORALE</b>
<i>Enseignant</i>	École de gendarmerie Rochefort
<i>Objectif général</i>	Retransmettre aux personnels de l'atelier des savoirs et savoir-faire acquis à l'occasion de stages professionnels (stages constructeur, stages HSIE,...)
<i>Savoir</i>	
<i>Savoir-faire</i>	Savoir transmettre une information orale. Savoir relater des faits ou des idées.

	Savoir s'exprimer en public. Rendre compte à son entourage professionnel de faits simples portant sur des sujets connus.
<i>Niveau de compétence à acquérir</i>	<b>Sensibilisation</b>
<i>Moyens pédagogiques mis en œuvre</i>	Cours magistraux - exercices pratiques

**ANNEXE III.  
ÉVALUATION DE LA FORMATION DU PREMIER DEGRÉ.**

**1. TABLEAU RÉCAPITULATIF DES UNITÉS DE VALEUR ET DES COEFFICIENTS APPLICABLES POUR L'ATTRIBUTION DU BREVET ÉLÉMENTAIRE DE SPÉCIALITÉ.**

<b>FORMATION</b>	<b>DÉTAILS UNITÉS DE VALEUR</b>	<b>COEFFICIENTS</b>
Formation militaire  UV1		20 p. 100
Formation d'adaptation à la spécialité  UV2	Premier module  UV 21	30 p. 100
	Deuxième module  UV 22	50 p. 100
<b>TOTAL - COEFFICIENT</b>		<b>100 p. 100</b>

**2. DÉTAIL DES ÉPREUVES DU PREMIER MODULE (UV 21).**

<b>NATURE DES ÉPREUVES</b>	<b>DOMAINES</b>	<b>COEFFICIENTS</b>
CONTRÔLES CONTINUS	Connaissance de l'environnement professionnel	<b>5</b>
	Approvisionnement en carburants et ingrédients	<b>5</b>
	Hygiène sécurité incendie environnement	<b>5</b>
<b>SOUS-TOTAL - COEFFICIENTS</b>		<b>15</b>
EXAMEN FINAL	<b>Mise en situation professionnelle :</b> Analyse et résolution d'un cas concret sur logiciel de gestion « CARBUR »	<b>5</b>
	<b>Mise en situation professionnelle :</b> Analyse et résolution d'un cas concret donnant lieu à l'établissement d'une note ou d'un compte-rendu	<b>5</b>
	<b>Mise en situation professionnelle :</b> diagnostic de véhicule suivi d'un échange de pièce d'usure dans le cadre d'un entretien périodique	<b>5</b>
	<b>SOUS-TOTAL - COEFFICIENTS</b>	
<b>TOTAL - COEFFICIENTS</b>		<b>30</b>
<b>MOYENNE GÉNÉRALE</b>		<b>SUR 20</b>

3. DÉTAIL DES ÉPREUVES DU DEUXIÈME MODULE (UV 22).

NATURE DES ÉPREUVES	DOMAINES	COEFFICIENTS
CONTRÔLES CONTINUS	Motorisation	3
	Direction - suspension - freinage - transmission	3
	Électricité générale	3
	Équipement électrique	3
	Équipement hydraulique	3
	Équipement pneumatique	3
	Travaux pratiques hydraulique	3
	Rénovation moteur	3
	Rénovation boîte de vitesses	3
	Soudure	3
EXAMEN FINAL	Technologie automobile	10
	Électricité automobile	10
<b>TOTAL COEFFICIENT</b>		<b>50</b>
<b>MOYENNE GÉNÉRALE</b>		<b>SUR 20</b>

ANNEXE IV.  
**BREVET ÉLÉMENTAIRE DE SPÉCIALISTE.**

Par (nature du texte de référence d'attribution) n°

(Timbre - date)

Le (grade, nom, prénom, nigend)

Né(e) le

à

se voit attribuer le

Brevet élémentaire de spécialiste « auto-engins blindés »

Code savoir : 108603

À (lieu)

Le (autorité militaire)  
(unité)

commandant