

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES***



**Edition Chronologique n°40 du 24 octobre 2008**

**PARTIE TEMPORAIRE**

Armée de terre

Texte n°19

**CIRCULAIRE N° 8261/DEF/CoFAT/DF/BFG/LANGUES**

relative à l'organisation des certificats militaires de langue française pour l'année 2009.

*Du 8 octobre 2008*

COMMANDEMENT DE LA FORMATION DE L'ARMÉE DE TERRE : *division « formation » ; bureau « formation générale ».*

**CIRCULAIRE N° 8261/DEF/CoFAT/DF/BFG/LANGUES relative à l'organisation des certificats militaires de langue française pour l'année 2009.**

*Du 8 octobre 2008*

NOR D E F T 0 8 5 2 3 7 0 C

---

*Références :*

Décret n° 97-900 du 1er octobre 1997 (JO du 4, p. 14413, BOC, p. 4853. ; BOEM 520-0.7) modifié.

Instruction n° 2700/DEF/EMAT/BRI/CRF/20 du 26 juin 1995 (BOC, p. 3301. ; BOEM 779.2.1) modifiée.

Instruction n° 191/DEF/EMAT/PRH/DS du 28 février 2007 (BOC N°15 du 26 juin 2007, texte 21. ; BOEM 763.4.1).

Message n° 645/DEF/EMAT/BRI/REPREMIL/4/DR du 7 février 2006 (n.i.BO).

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Dix annexes.

*Texte abrogé :*

Circulaire n°7077/DEF/CoFAT/DF/BFG/LANGUES du 16 juillet 2007 (BOC N°33 du 21 décembre 2007, texte 26) à compter du 31 décembre 2008.

*Référence de publication :* BOC N°40 du 24 octobre 2008, texte 19.

---

**Préambule.**

Dans le cadre de l'évolution du suivi du cursus linguistique du personnel de l'armée de terre, deux nouvelles appellations ont été retenues :

- unité d'acquis (« écrite » ou « parlée ») ;
- organismes de gestion du cursus (OGC).

*Définitions :*

L'unité d'acquis « écrite » correspond à l'actuel certificat militaire de langue écrite (CMLE) et comporte pour chaque niveau de certificat militaire de langue (CML) l'ensemble des épreuves qui la constitue.

L'unité d'acquis « parlée » correspond à l'actuel certificat militaire de langue parlée (CMLP) et comporte pour chaque niveau de CML l'ensemble des épreuves qui la constitue.

*Exemples :*

- l'unité d'acquis « écrite » des CMLE des 1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degré (CMLE 1, CMLE 2 et CMLE 3) se compose des épreuves de compréhension et d'expression dans chacun des niveaux ;

- l'unité d'acquis « parlée » des CMLP des 1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degré (CMLP 1, CMLP 2 et CMLP 3) se compose des épreuves de compréhension et d'expression dans chacun des niveaux.

Les examens pour l'obtention des certificats militaires de langue française (CMLF) se dérouleront en 2009, conformément aux dispositions de l'instruction citée en 3<sup>e</sup> référence.

La présente circulaire a pour objet de préciser certains points particuliers relatifs à l'organisation des examens et de fixer les dates des principales opérations à réaliser. Un tableau récapitulatif de la chronologie de ces opérations se trouve en annexe I.

## 1. GÉNÉRALITÉS.

*But des certificats militaires de langue française.*

Les CMLF ont pour but de délivrer, au personnel de pays étrangers travaillant au profit de la défense, originaires d'un pays dont le français n'est pas une des langues officielles, un diplôme attestant de leurs connaissances de la langue française et de la France, en particulier de sa défense et de sa culture.

La liste, émanant du ministère des affaires étrangères, des pays où le français est une langue officielle ou administrative est la suivante :

Belgique - Bénin - Burkina-Fasso - Burundi - Cameroun - Canada - Centrafrique - Comores - Congo (Brazaville) - Côte d'Ivoire - Djibouti - Gabon - Guinée (Konakri) - Haïti - Madagascar - Mali - Mauritanie - Niger - République Démocratique du Congo (Kinshassa) - Rwanda - Sénégal - Seychelles - Suisse - Tchad - Togo.

L'intérêt d'un tel diplôme est triple :

- inciter les militaires étrangers à perfectionner leur connaissance de la langue parlée et écrite, voire leur connaissance générale du pays dont elle est le mode d'expression ;
- donner aux autorités étrangères un complément d'information sur les connaissances acquises par leurs ressortissants, et surtout un moyen de sélection ou de spécialisation ultérieure de leurs officiers et sous-officiers dans le cadre plus vaste des relations militaires avec la France (missions, attachés militaires, etc ...) ;
- fournir aux autorités de l'organisation du traité de l'Atlantique nord (OTAN) un élément d'appréciation objectif, fondé sur le STANAG 6001, de la connaissance du français par des militaires originaires de pays non francophones.

## 2. DÉROULEMENT DES EXAMENS EN 2009.

### 2.1. Dates des épreuves écrites.

#### 2.1.1. Première session.

Le mercredi 18 mars 2009.

#### 2.1.2. Deuxième session.

Le mercredi 18 novembre 2009.

### 2.2. Dates des épreuves orales.

#### 2.2.1. Première session.

Du lundi 9 au mardi 17 mars 2009 et du jeudi 19 mars au vendredi 17 avril 2009.

### **2.2.2. Deuxième session.**

Du lundi 9 au mardi 17 novembre 2009 et du jeudi 19 novembre au vendredi 11 décembre 2009.

### **2.3. Degrés des certificats.**

Les CMLF comportent trois échelons successifs de difficulté progressive en termes de connaissance de la langue et de connaissances militaires par degré écrit et parlé :

- à l'écrit (unité d'acquis « écrit ») : certificats militaires de langue française écrite du 1<sup>er</sup> degré (CMLFE 1), du 2<sup>e</sup> degré (CMLFE 2) et du 3<sup>e</sup> degré (CMLFE 3) ;
- à l'oral (unité d'acquis « parlé ») : certificats militaires de langue française parlée du 1<sup>er</sup> degré (CMLFP 1), du 2<sup>e</sup> degré (CMLFP 2) et du 3<sup>e</sup> degré (CMLFP 3).

Par ailleurs, une attestation de pratique élémentaire de la langue (APEL) peut être attribuée à l'écrit et / ou à l'oral en fonction des résultats obtenus à l'examen CMLF1, conformément au point 4.1.2.

La progression dans les deux filières est indépendante.

## **3. DÉFINITION DU NIVEAU DES DIFFÉRENTS CERTIFICATS.**

### **3.1. Définition fonctionnelle des diplômes.**

Le niveau général des connaissances demandées aux candidats pour chacun des différents degrés est précisé ci-après. L'obtention d'un diplôme peut permettre au titulaire de suivre un enseignement ou d'occuper un poste correspondant au niveau obtenu.

#### **3.1.1. Diplômes du 1er degré.**

Bonne connaissance de la langue française courante, écrite et / ou parlée.  
Ils ouvrent normalement la voie au 2<sup>e</sup> degré.

#### **3.1.2. Diplômes du 2e degré.**

Très bonne connaissance de la langue courante, écrite et / ou parlée permettant de tenir des fonctions d'interlocuteur ou de rédacteur en langue française d'un bon niveau.

Connaissance de la terminologie militaire suffisante pour suivre avec aisance l'enseignement militaire supérieur (EMS) français.

Ils ouvrent normalement la voie au 3<sup>e</sup> degré.

#### **3.1.3. Diplômes du 3e degré.**

Excellente connaissance de la langue courante écrite et / ou parlée et bonne culture française en général.

Très bonne connaissance de la terminologie militaire et de l'organisation des forces armées françaises.

### **3.2. Conditions de candidatures.**

Les candidats doivent impérativement remplir les conditions fixées au point 2.2. de l'instruction citée en 3<sup>e</sup> référence.

### **3.3. Demande d'ouverture de centres d'examen à l'étranger.**

Les demandes d'ouverture de centres d'examen à l'étranger pourront être agréées sous réserve qu'elles émanent des autorités militaires françaises sur place et que ces dernières assument la charge de l'organisation des examens (cf. point 3.1. de l'instruction de 3<sup>e</sup> référence) :

- examens du 1<sup>er</sup> degré : un compte-rendu d'ouverture de centre d'examen sera adressé par message en utilisant le mot clé d'attribution (MCA) LANGUES au commandement de la formation de l'armée de terre (CoFAT), section langues pour action et à l'état-major de l'armée de terre / bureau relations internationales / représentation militaire (EMAT / BRI / REPREMIL 4) pour information ;
- examens du 2<sup>e</sup> degré : la demande d'ouverture de centre d'examen sera adressée pour décision au CoFAT par message en utilisant le MCA LANGUES pour action et à l'EMAT / BRI / REPREMIL 4 pour information, à titre de compte-rendu ;
- examens du 3<sup>e</sup> degré : ils sont organisés uniquement en métropole.

Le volontariat doit être le critère déterminant du choix des candidatures, la préparation aux certificats restant le fruit d'un travail personnel.

## **4. ORGANISATION DES EXAMENS.**

### **4.1. Dispositions générales.**

Conformément au point 3.1. de l'instruction de 3<sup>e</sup> référence, l'organisation des examens incombe aux autorités militaires françaises à l'étranger et aux commandants des régions terre (RT) qui peuvent déléguer cette mission, après en avoir averti le CoFAT, aux organismes de formation stationnés sur leur territoire, appelés : OGC.

Leur champ de responsabilité consiste à assurer :

- la transmission des listes de candidats au CoFAT, en information à l'EMAT / BRI ;
- la désignation après homologation du CoFAT des correcteurs et examinateurs, sauf pour l'unité d'acquis « parlée » du 3<sup>e</sup> degré CMLFP 3, dont l'organisation incombe au collège de l'enseignement supérieur de l'armée de terre (CESAT) ;
- la préparation des salles d'examen ;
- la mise sur pied des commissions de surveillance ;
- la mise en place des sujets et des copies d'examens ;
- la convocation des candidats ;
- le respect de l'anonymat ;
- la planification des examens oraux, sauf l'unité d'acquis parlée du 3<sup>e</sup> degré CMLFP 3 ;
- la correction des épreuves (cf. point 3.4.3. de l'instruction de 3<sup>e</sup> référence) ;
- l'exploitation des résultats ;
- la communication des résultats et des copies au CoFAT.

La conception et la validation des sujets des épreuves écrites sont du ressort du CoFAT qui désignera en tant que rédacteur un officier, candidat à un examen du niveau supérieur [cours supérieur d'état-major (CSEM) ou diplôme technique (DT)].

Les sujets seront ensuite validés par un officier supérieur chef du bureau. La conception des épreuves orales est de la responsabilité des examinateurs au sein de chacun des centres organisateurs, à l'exception de l'unité d'acquis « parlée » du 3<sup>e</sup> degré CMFLP 3 qui est de la compétence du CESAT.

#### **4.2. Dates des examens.**

Pour tenir compte des différents cycles d'instruction, les sessions d'examens sont organisées aux dates fixées par le calendrier figurant en annexe I.

Les épreuves orales ont lieu à l'initiative des autorités militaires organisatrices en métropole ou à l'étranger, dans le créneau défini en annexe I.

#### **4.3. Dépôt des candidatures.**

Les états nominatifs de candidature seront établis par les autorités responsables selon le modèle défini en annexe II.

Ces états nominatifs par degré des candidats autorisés à se présenter aux épreuves seront adressés au CoFAT.

Pour l'unité d'acquis « parlée » du 3<sup>e</sup> degré CMLFP 3, les candidatures seront transmises au CoFAT avec copie au CESAT :

- pour la 1<sup>re</sup> session, avant le vendredi 30 janvier 2009 ;
- pour la 2<sup>e</sup> session, avant le lundi 5 octobre 2009.

Afin de permettre l'intégration des résultats dans le logiciel CML, en plus de l'envoi officiel (version papier) il sera effectué un envoi électronique (version « Excel ») par intraterre, à défaut un cédérom ou une disquette sera transmis avec les documents papier. Les coordonnées du traitant seront communiquées ultérieurement par messagerie.

#### **4.4. Déroulements des épreuves écrites.**

##### ***4.4.1. Convocation des candidats affectés en métropole.***

Les autorités responsables convoquent les candidats dans les centres d'examen situés au plus proche de leur lieu d'affectation afin de minimiser les frais de déplacement.

##### ***4.4.2. Sujets des épreuves écrites (unités d'acquis « écrites »).***

Le CoFAT est chargé de l'élaboration, de la préparation et de l'expédition des sujets des épreuves des certificats militaires de langue française écrits (CMLFE) des 1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degrés. Chaque destinataire doit impérativement en accuser réception.

Un jeu supplémentaire de chaque sujet d'expression et de compréhension écrites des 1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degrés sera envoyé sous pli confidentiel « sujets d'examen », aux différents organismes de formation, appelés OGC. La duplication sera à la charge des organismes, si nécessaire.

Toute demande de sujet des centres extérieurs, après la date limite, sera adressée au CoFAT qui décidera de la suite à donner et transmettra, le cas échéant, les sujets demandés.

La nature des épreuves figure en annexe III de la présente circulaire.

#### **4.4.3. Épreuves écrites (unités d'acquis « écrites »).**

Le président de la commission de surveillance est compétent pour prendre les mesures qu'il jugera nécessaires au bon déroulement de l'examen.

Seul l'usage du dictionnaire monolingue français est autorisé.

Les candidats ne peuvent communiquer entre eux durant les épreuves.

Toute fraude ou tentative de fraude entraîne pour son auteur l'exclusion immédiate.

Les candidats devront composer sur les copies du modèle réglementaire (CEC / 89 type 1). Les commandements territoriaux, organismes de formation délégués appelés OGC et centres extérieurs commanderont les copies d'examen (délai minimal de deux mois avant la date des épreuves) à :

Direction des ressources humaines de l'armée de terre (DRH-AT) Bureau concours, BP 120, 00466 Armées [Tél. : 01 41 93 34 52 (France Télécom), 821 941 34 52 (PNIA) ; Télécopie : 01 41 93 34 41 (France Télécom), 821 941 34 41 (PNIA)].

Adresse télégraphique actuelle : CoFAT CONCOURS VINCENNES.

#### **4.4.4. Procès-verbal de déroulement des épreuves.**

Un procès-verbal de déroulement des épreuves dont le modèle figure en annexe X sera renseigné, signé et renvoyé par le président de la commission de surveillance.

#### **4.4.5. Horaires.**

1<sup>er</sup> degré : - 08 h 30 - 09 h 00 : compréhension écrite ;

- 09 h 30 - 11 h 00 : expression écrite.

2<sup>e</sup> degré : - 08 h 30 - 09 h 00 : compréhension écrite ;

- 09 h 30 - 11 h 30 : expression écrite.

3<sup>e</sup> degré : - 08 h 30 - 11 h 30 : expression écrite ;

- 14 h 00 - 17 h 00 : compréhension écrite.

#### **4.4.6. Désignation et homologation des correcteurs.**

Les commandements territoriaux, les organismes de formation délégués appelés OGC et les centres extérieurs adresseront au CoFAT pour homologation la liste des correcteurs mentionnant leur numéro matricule et leurs qualifications au plus tard pour les dates suivantes :

- 1<sup>re</sup> session : le jeudi 12 février 2009 ;

- 2<sup>e</sup> session : le jeudi 15 octobre 2009.

Les qualifications requises pour la désignation des correcteurs font l'objet de l'annexe IV.

Des dérogations concernant les qualifications requises des correcteurs pourront être exceptionnellement octroyées par le CoFAT.

Toute demande de dérogation dûment motivée concernant la qualification des correcteurs devra être transmise



au CoFAT pour décision.

#### **4.4.7. Barème(s) de notation.**

Les barèmes de notation font l'objet des annexes V.

#### **4.4.8. Correction des copies.**

À l'issue de chaque épreuve, le président de la commission de surveillance place les copies sous pli scellé et les transmet accompagnées du procès verbal de déroulement des épreuves dans les meilleurs délais :

- en métropole, à la RT ou à l'organisme de formation appelés OGC, organisateur de la correction ;
- hors métropole à l'attaché de défense (AD) ou à l'organisme organisateur de la correction.

Les copies des 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> degré ne font l'objet que d'une seule correction.

Les copies du 3<sup>e</sup> degré font l'objet d'une double correction, la moyenne finale retenue sera la moyenne des deux notes obtenues, résultant de la double correction.

#### **4.4.9. Gestion des copies.**

##### **4.4.9.1. Transmission des copies.**

*Centres d'examen en métropole :*

À l'issue de la correction des examens les présidents de centre d'examen adresseront au CoFAT :

- les résultats d'examens ;
- les procès verbaux des différentes épreuves.

Les originaux des copies d'examen des épreuves écrites corrigées seront conservés par les centres d'examen.

*Centres d'examen à l'étranger :*

À l'issue de la correction des épreuves les présidents des centres d'examen adresseront au CoFAT :

- les résultats d'examens ;
- les procès verbaux des différentes épreuves ;
- les originaux des copies d'examen des épreuves écrites corrigées.

Les copies ne seront pas annotées. Les notes et appréciations des correcteurs seront portées sur les fiches de notation figurant en annexe V à la présente circulaire.

##### **4.4.9.2. Conservation des copies.**

Afin de pouvoir répondre à toute demande de consultation des copies écrites, celles-ci seront conservées pendant douze mois après la date de parution de la lettre d'attribution :

- par le CoFAT, pour les candidats ayant composé à l'étranger ;
- par les centres d'examen, pour les candidats ayant composé en métropole.

## *Échantillonnage*

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

### *4.4.9.3. Consultation des copies.*

À titre exceptionnel et uniquement en cas d'échec, les candidats peuvent demander à consulter leurs copies d'examen pendant l'année suivant la parution de la lettre d'attribution.

Les candidats adresseront une demande manuscrite par voie hiérarchique, pour les centres hors de la métropole à l'AD du pays concerné, pour les centres en métropole au responsable du cours de langue française. Cette demande sera envoyée à l'autorité compétente, au CoFAT pour les centres d'examen à l'étranger ou au directeur de l'organisme de formation pour les centres d'examens en métropole appelés OGC. Après accord, ils pourront consulter leurs copies sur le lieu d'archivage. Les copies ne porteront aucune annotation du correcteur et aucun recours juridique ne pourra être déposé par les candidats.

## **4.5. Déroulement des épreuves orales.**

### *4.5.1. Convocation des candidats.*

Les candidats sont convoqués dans les mêmes conditions que pour les épreuves écrites, à l'exception des épreuves de l'unité d'acquis « parlée » du 3<sup>e</sup> degré CMLFP 3 qui se dérouleront exclusivement au CESAT, dans les locaux de l'école militaire à Paris.

### *4.5.2. Sujets des épreuves orales.*

L'élaboration des épreuves orales des 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> degré sont de la responsabilité des examinateurs accrédités par le CoFAT. La conception des épreuves orales du 3<sup>e</sup> degré est de la compétence du jury central du CESAT.

### *4.5.3. Épreuves orales.*

Le président de la commission de surveillance est compétent pour prendre les mesures qu'il jugera nécessaires au bon déroulement de l'examen.

Les examinateurs désignés parmi les officiers de l'armée française, interrogent les candidats conformément aux épreuves définies en annexe III.

Pour les 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> degré, chaque jury est composé d'un seul examinateur ; pour le 3<sup>e</sup> degré, il est composé de deux examinateurs.

Aucun dictionnaire n'est autorisé pour les épreuves orales.

### *4.5.4. Désignation et homologation des examinateurs.*

Les commandements territoriaux, les organismes de formation délégués et les centres extérieurs appelés OGC adresseront au CoFAT la liste des examinateurs complétée de leur numéro matricule et de leurs qualifications pour validation aux dates suivantes :

- 1<sup>re</sup> session : le lundi 12 février 2009 ;
- 2<sup>e</sup> session : le jeudi 15 octobre 2009.

Les qualifications requises pour être désigné examinateur font l'objet de l'annexe IV.

Des dérogations concernant les qualifications requises des examinateurs pourront être exceptionnellement

octroyées par le CoFAT.

Toute demande de dérogation dûment motivée concernant la qualification des examinateurs devra être transmise au CoFAT pour décision.

#### **4.5.5. Barème(s) de notation.**

Les barèmes de notation font l'objet des annexes VI.

#### **4.6. Centralisation des résultats.**

Chaque autorité organisatrice fait parvenir au CoFAT les états récapitulatifs des notes obtenues en double exemplaire, conformément à l'annexe IX, et accompagnés des originaux des copies des épreuves des candidats ayant composé hors métropole et du procès-verbal de déroulement des épreuves pour les dates suivantes :

- 1<sup>re</sup> session : le lundi 11 mai 2009 ;
- 2<sup>e</sup> session : le vendredi 8 janvier 2010.

Afin de permettre l'intégration des résultats dans le logiciel CML, en plus de l'envoi officiel (version papier), il sera effectué un envoi électronique (version « Excel ») par intraterre, à défaut un cédérom ou une disquette sera transmis avec les documents papier, les coordonnées du traitant seront communiquées ultérieurement par messagerie.

#### **4.7. Commission de surveillance des épreuves.**

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

Dans chaque centre d'examen écrit, la surveillance des épreuves est assurée par une commission réunissant les officiers, les sous-officiers, les engagés volontaires de l'armée de terre (EVAT) ou le personnel civil responsable de la surveillance de ces épreuves. Elle est présidée par un officier supérieur.

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

La composition de la commission est la suivante :

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

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

##### **4.7.2. Exécution des épreuves.**

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

Il leur est interdit :

- d'avoir par-devers eux des documents ou matériels autres que ceux autorisés ;

- de quitter leur place ;
- de prêter un matériel ou un document ;
- de communiquer entre eux.

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

Les compositions sont réalisées sur des feuilles à en-tête imprimé délivrées aux candidats en début de séance. Des feuilles supplémentaires peuvent, dans les mêmes conditions, être distribuées en cours de séance aux candidats. Chaque candidat recevant une feuille appose son nom en lettres capitales, ses prénoms dans l'ordre de l'état civil et sa signature sur l'en-tête imprimé : le responsable contresigne la feuille après vérification de l'identité du candidat qui doit être porteur d'une carte d'identité ou d'un document officiel revêtu d'une photographie.

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

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

#### ***4.7.3. Exclusion des examens.***

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

L'exclusion est prononcée en cas de :

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

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

## **5. PROPOSITION D'ADMISSION.**

### **5.1. Attribution des certificats militaires de langue française et notification des résultats.**

#### ***5.1.1. Attribution des certificats militaire de langue française.***

Le CMLF est attribué si le candidat obtient la moyenne à l'unité d'acquis, c'est-à-dire à la fois à l'épreuve de compréhension et à l'épreuve d'expression conformément au point 3.8. de l'instruction citée en 3<sup>e</sup> référence.

#### ***5.1.2. Notification des résultats.***

La notification des résultats est prononcée par le général commandant le CoFAT, responsable de la lettre d'attribution et de sa diffusion, accompagnée des diplômes correspondants, aux autorités organisatrices des examens.

Les autorités organisatrices des examens sont responsables :

- de la notification des résultats aux candidats ;
- de la remise des diplômes.

Les diplômes établis par le CoFAT font apparaître :

- la ou les mention(s) obtenue(s) ;
- l'équivalence du profil linguistique standardisé (PLS) de l'OTAN fondé sur le STANAG 6001.

#### *5.1.2.1. Attestation du profil linguistique standardisé.*

Quel que soit le niveau de l'examen présenté, le personnel obtenant la moyenne à une seule épreuve (orale ou écrite) en compréhension ou en expression, peut sur demande des autorités responsables, se voir attribuer une attestation de PLS.

#### *5.1.2.2. Niveau de pratique élémentaire de langue française.*

Le personnel, candidat au CMLF 1, qui a obtenu à chaque épreuve orale ou écrite une note supérieure ou égale à 8 mais qui ne remplit pas les conditions d'attribution du CMLF 1 (obtention de la moyenne à l'unité d'acquis, c'est à dire à la fois à l'épreuve de compréhension et à l'épreuve d'expression) peut se voir attribuer le niveau de pratique élémentaire de français soit complet PLS 1111, soit parlé PLS 1100, soit écrit PLS 0011.

Ce niveau n'ouvre pas droit à la délivrance d'un diplôme mais sera mentionné sur la lettre d'attribution.

Une attestation de pratique élémentaire de langue (APEL) pourra être délivrée par le CoFAT sur demande des autorités responsables.

Des mentions sont accordées aux candidats ayant obtenu une moyenne à l'unité d'acquis au moins égale à :

- 16 sur 20 pour la mention très bien ;
- 14 sur 20 pour la mention bien ;
- 12 sur 20 pour la mention assez bien.

Les correspondances entre le niveau détenu et le PLS de l'OTAN figurent en annexe VII.

## **5.2. Équivalences.**

Pour se voir attribuer un CMLF 1 par équivalence, le détenteur d'un des diplômes civils mentionnés dans la liste ci-après, devra en faire la demande écrite au CoFAT / DF / BFG / LANGUES en utilisant l'imprimé de demande d'équivalence figurant en annexe VIII.

Ce document est téléchargeable sur le site intranet du CoFAT. Il devra être accompagné de la ou des pièce(s) justificative(s) (photocopie du diplôme détenu).

Les demandes d'équivalence devront parvenir au CoFAT aux mêmes dates que les récapitulatifs des notes obtenues pour chacune des sessions, conformément au calendrier figurant en annexe I.

La grille d'équivalence entre les diplômes militaires et les diplômes civils est la suivante :

ÉQUIVALENCE.	PROFIL LINGUISTIQUE STANDARDISÉ PLS.	EXAMENS FRANÇAIS.	PAYS EUROPÉENS.
APEL	1111	DELFA2	
CMLF 1	2222	> ou = DELFB1	Licence de français

### **5.3. Diffusion des résultats.**

La lettre d'attribution et les diplômes seront diffusés sous le timbre CoFAT :

- pour la 1<sup>re</sup> session fin juin 2009 ;
- pour la 2<sup>e</sup> session fin février 2010.

Ces documents seront diffusés comme suit :

#### ***5.3.1. Pour les centres d'examen en métropole.***

La lettre d'attribution et les diplômes seront adressés aux commandements territoriaux et / ou aux organismes de formation délégués appelés OGC qui transmettront les résultats et les diplômes aux candidats.

Pour les candidats repartant dans leur pays d'origine, les résultats et les diplômes seront envoyés à l'AD du pays d'origine des stagiaires, conformément à l'instruction citée en 2<sup>e</sup> référence (cf. point 2.8.).

#### ***5.3.2. Pour les centres extérieurs.***

La lettre d'attribution et les diplômes seront adressés aux ambassades qui transmettront les résultats et les diplômes aux autorités militaires étrangères concernées.

## **6. INDEMNITÉS.**

Seul le personnel en métropole peut prétendre à une indemnité. Le personnel affecté à l'étranger (cas des ambassades) ne peut prétendre à une quelconque indemnité conformément au décret cité en 1<sup>re</sup> référence.

### **6.1. Indemnités d'enseignement.**

Conformément au point 3.9.1. de l'instruction citée en 3<sup>e</sup> référence, seuls les correcteurs ou examinateurs d'un jury d'examen pourront prétendre à ces indemnités, sous réserve que cette tâche constitue une occupation annexe. En aucun cas des indemnités d'enseignement ne seront versées pour du personnel ayant dispensé des cours de langue française à des élèves étrangers.

### **6.2. Indemnités pour frais de déplacement.**

Les frais de déplacement des candidats ou des correcteurs et examinateurs appartenant au personnel d'active, sont imputés au programme 178, action / sous action 2-26, BOP 178 11 C, OBI 3 5080 4, code autorité TPP07, code activité 171 T (pour les membres du jury) et 171 S (pour les candidats).

Le personnel de réserve, désigné comme membre d'un jury, est convoqué et mis en route par son commandement territorial d'appartenance. Il est soldé et indemnisé par le commandement territorial qui l'emploie à partir des crédits réserves mis en place à cet effet.

## **7. TEXTE ABROGÉ.**

La circulaire n° 7077/DEF/CoFAT/DF/BFG/LANGUES du 16 juillet 2007 relative à l'organisation des certificats militaires de langue française pour l'année 2008 est abrogée à compter du 31 décembre 2008.

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

Pierre GARRIGOU GRANDCHAMP.

**ANNEXE I.**  
**CALENDRIER DE L'ORGANISATION DES CERTIFICATS MILITAIRES DE LANGUE FRANÇAISE.**

DATES 1re SESSION.	DATES 2e SESSION.	OPÉRATIONS.	EFFECTUÉES PAR	TRANSMIS À
30 janvier 2009.	5 octobre 2009.	Date limite de réception des états nominatifs. États nominatifs CMLFP 3.  Compte-rendu ou demande d'ouverture des centres d'examen.	Commandements territoriaux et organismes de formation (ODF).  Centres extérieurs.	CoFAT avec copie à EMAT / BRI, CoFAT et CESAT.  CoFAT avec copie à EMAT / BRI.
12 février 2009.	15 octobre 2009.	Liste des examinateurs et correcteurs.	Commandements territoriaux, ODF et centres extérieurs.	CoFAT.
		Expédition des sujets.	CoFAT.	Commandements territoriaux, ODF et centres extérieurs.
Examens écrits de la 1re session :  18 mars 2009.  Examens oraux de la 1re session :  Du 9 au 17 mars 2009 et du 19 mars au 17 avril 2009.	Examens écrits de la 2e session :  18 novembre 2009.  Examens oraux de la 2e session :  Du 9 au 17 novembre 2009 et du 19 novembre au 11 décembre 2009.		Centres d'examen.	
11 mai 2009.	8 janvier 2010.	Envoi des copies d'examen et des états récapitulatifs des notes obtenues.	Commandements territoriaux, ODF et centres extérieurs.	CoFAT.
Juin 2009.	Février 2010.	Diffusion de la lettre d'attribution.  Expédition des diplômes.	CoFAT.	EMAT / BRI, commandements territoriaux, ODF et centres extérieurs.

ANNEXE II.

**ÉTAT NOMINATIF DE CANDIDATURE (1) ADRESSÉ PAR \_\_\_\_\_ (ORGANISME ÉMETTEUR).**

NOM ET PRÉNOM.	GRADE.	CAT.	ARMÉE.	ORIGINE.	PAYS.	ÉCOLE.	DEGRÉ PARLÉ.	CMLFP DÉTENU.	ANNÉE CMLFP.	DEGRÉ ÉCRIT.	CMLFE DÉTENU.	ANNÉE CMLFE.	PLS DÉTENU.

CAT : catégorie (OFF : officier, SOF : sous-officier, MDR : militaire du rang, CIV : civil).  
 ARMÉE : préciser Terre, Marine, Air ou Gend.  
 ORIGINE : préciser la RT d'appartenance ou HM (Hors métropole) pour les ambassades.  
 DEGRÉ PARLÉ : préciser le degré 1, 2, 3 ou NP : non présenté, candidat non inscrit à l'épreuve.  
 CMLFP DÉTENU : préciser 1 ou 2.  
 ANNÉE CMLFP : préciser l'année d'obtention du CMLF détenu.  
 DEGRÉ ÉCRIT : préciser le degré 1, 2, 3 ou NP : non présenté.  
 CMLFE DÉTENU : préciser 1 ou 2.  
 ANNÉE CMLFE : préciser l'année d'obtention du CMLFE détenu.  
 PLS DÉTENU : équivalence profil linguistique standardisé.

(1) Un seul état à envoyer au CoFAT et pour le CMLFP 3, copie au CESAT / officier langues.



ANNEXE III.  
NATURE DES ÉPREUVES.

1. PREMIER DEGRÉ ÉCRIT.

**Compréhension écrite** (durée : 30 mn).

Texte de 150 lignes de 7 à 8 mots chacune, portant sur un sujet militaire ou international de référence. Dix questions écrites réparties tout au long du texte toutes les 15 lignes environ. Une réponse simple et claire doit pouvoir être donnée par le candidat.

**Expression écrite** (durée : 1 heure 30).

Rédaction sur un sujet à caractère général (1).

2. PREMIER DEGRÉ PARLÉ.

**Compréhension orale** (durée : 15 mn).

Écoute et résumé en langue française d'un exposé à caractère général enregistré. Enregistrement de deux minutes, deux écoutes sans pause, puis restitution après trois minutes de préparation.

**Expression orale** (durée totale : 30 mn - 15 mn de préparation et 15 mn d'interrogation).

Après 15 minutes de préparation, lecture à haute voix d'un extrait d'article de presse militaire courante puis conversation en vue de définir l'aisance et la précision dans la compréhension et l'expression orale ainsi que la connaissance du vocabulaire militaire de base.

La longueur de l'article doit être choisie de manière à pouvoir à la fois tester le candidat en lecture (prononciation, rythme, etc ...) et permettre de conserver les délais nécessaires pour la conversation.

3. DEUXIÈME DEGRÉ ÉCRIT.

**Compréhension écrite** (durée : 30 mn).

Texte de 200 lignes de 7 à 8 mots chacune, portant sur un sujet militaire ou international de référence. Dix questions écrites se rapportant au texte et dont les réponses brèves doivent être le fruit d'une synthèse.

**Expression écrite** (durée : 2 heures).

Rédaction d'un sujet d'actualité (2) portant sur l'armée de terre française.

4. DEUXIÈME DEGRÉ PARLÉ.

**Compréhension orale** (durée : 20 mn).

Écoute et résumé en langue française d'un exposé à caractère militaire enregistré. Enregistrement de trois minutes, deux écoutes sans pause, puis restitution après une minute de préparation.

**Expression orale** (durée totale : 30 mn - 15 mn de préparation et 15 mn d'interrogation).

Après 15 minutes de préparation, lecture à haute voix d'un article de presse sur un sujet à caractère militaire spécialisé, puis conversation sur le sujet en vue de vérifier la forme (prononciation, syntaxe) et les connaissances du candidat concernant l'organisation et l'équipement des forces terrestres françaises.

5. TROISIÈME DEGRÉ ÉCRIT.

**Compréhension écrite** (durée : 3 heures).

Résumé en 200 mots d'un texte de 65 à 75 lignes et réponse en 150 mots à une question se rapportant au sujet du texte à résumer.

**Expression écrite** (durée : 3 heures).

Rédaction sur un sujet d'ordre général se rapportant à la France contemporaine et à sa place dans le monde.

6. TROISIÈME DEGRÉ PARLÉ.

**Compréhension orale** (durée : 30 mn).

Écoute et résumé en langue française d'un exposé à caractère militaire enregistré. Ce résumé sera suivi d'une conversation sur un sujet portant sur une grande question d'actualité concernant la défense française.

Enregistrement de 4 minutes, deux écoutes sans pause, puis restitution après 2 minutes de préparation.

**Expression orale** (durée totale : 50 mn - 25 mn de préparation et 25 mn d'interrogation).

Après 25 minutes de préparation, exposé d'un point de situation tactique d'une unité niveau brigade de l'armée de terre française et explication d'un ordre d'opération.

---

(1.) L'auteur du sujet veillera à l'universalité du sujet.

(2.) Non technique.

ANNEXE IV.  
**QUALIFICATIONS DES CORRECTEURS ET DES EXAMINATEURS.**

	ÉCRIT. CORRECTEUR.	PARLÉ. EXAMINATEUR.
1ER DEGRÉ.	Être officier de l'armée française, d'active ou de réserve.	
2E DEGRÉ.	Être officier de l'armée française, d'active ou de réserve, titulaire d'un diplôme de l'enseignement militaire supérieur du 1er degré (EMS1).	
3E DEGRÉ.	Être officier de l'armée française, d'active ou de réserve, titulaire d'un diplôme de l'enseignement militaire supérieur du 2e degré (EMS2).	Deux officiers supérieurs de l'armée française, d'active ou de réserve, titulaires d'un diplôme de l'EMS2.

ANNEXE V.  
**BARÈMES INDICATIFS DE NOTATION DES ÉPREUVES ÉCRITES.**

1. NOTATION DES ÉPREUVES.

1.1. Compréhension écrite (notation sur 20 points).

*1.1.1. Premier et deuxième degré (fiches de notation jointes).*

Les réponses à chacune des dix questions sont notées de 0 à 2 par ½ point en s'appuyant sur le barème indicatif suivant :

- 0 si elle est fausse ;
- 1 si elle est ambiguë ;
- 2 si elle est exacte.

*1.1.2. Troisième degré (fiche de notation jointe).*

Il est demandé au candidat :

*a)* de résumer en 200 mots (plus ou moins 10 p. 100) un texte de 65 à 75 lignes (noté sur 12 points).

Les consignes de rédaction du résumé sont les suivantes :

- il n'est pas demandé de titre général pour le résumé ;
- le résumé doit suivre l'ordre des idées du texte, sans introduire de distance ;
- le candidat doit veiller à n'introduire dans la conclusion aucune idée personnelle, commentaire ou critique.

*b)* de répondre en 150 mots à une question se rapportant au sujet du texte à résumer.

1.2. Expression écrite (notation sur 20 points, fiches de notation jointes).

Sont évaluées la correction, la clarté de la langue ainsi que la valeur de la composition.

1.3. Attribution des certificats militaires de langue française écrite.

L'APEL écrit est obtenu si le candidat obtient une note supérieure ou égale à 8 et inférieure à 10 dans chacune des épreuves.

Le CMLFE est obtenu si le candidat obtient une note supérieure ou égale à 10 dans chacune des épreuves. La note finale attribuée au CMLFE (moyenne des deux notes obtenues aux épreuves), permet de déterminer la mention accordée conformément au tableau ci-dessous :

Moyenne au moins égale à :	Mention accordée :
16 / 20	Très bien
14 / 20	Bien
12 / 20	Assez bien

## 2. FICHE DE NOTATION DE COMPRÉHENSION ÉCRITE DU PREMIER DEGRÉ.

Compréhension écrite du CMLFE 1.		N° d'anonymat	
Date		Nom du correcteur	
Centre d'examen		Signature du correcteur	

1 <sup>er</sup> degré.	
Question n°1 :	/2
Question n°2 :	/2
Question n°3 :	/2
Question n°4 :	/2
Question n°5 :	/2
Question n°6 :	/2
Question n°7 :	/2
Question n°8 :	/2
Question n°9 :	/2
Question n°10 :	/2
<b>Total général</b>	<b>/20</b>

### 3. FICHE DE NOTATION DE COMPRÉHENSION ÉCRITE DU DEUXIÈME NIVEAU.

Compréhension écrite du CMLFE 2.		N° d'anonymat	
Date		Nom du correcteur	
Centre d'examen		Signature du correcteur	

2 <sup>e</sup> degré.	
Question n°1 :	/2
Question n°2 :	/2
Question n°3 :	/2
Question n°4 :	/2
Question n°5 :	/2
Question n°6 :	/2
Question n°7 :	/2
Question n°8 :	/2
Question n°9 :	/2
Question n°10 :	/2
<b>Total général</b>	<b>/20</b>

#### 4. FICHE DE NOTATION DE COMPRÉHENSION ÉCRITE DU TROISIÈME DEGRÉ.

Compréhension écrite du CMLFE 3.		N° d'anonymat	
Date		Nom du correcteur	
Centre d'examen		Signature du correcteur	

3 <sup>e</sup> degré.	
<b>Correction du résumé.</b>	
Maîtrise de la langue : grammaire, expression, vocabulaire, aisance du style)	/5
Respect des consignes de rédaction : (200 mots ± 10 p. 100)	/2
Fidélité au texte :	/5
<b>Total correction du résumé</b>	<b>/12</b>
<b>Correction des réponses aux quatre questions.</b>	
Question n°1 :	/2
Question n°2 :	/2
Question n°3 :	/2
Question n°4 :	/2
<b>Total correction des réponses aux quatre questions</b>	<b>/8</b>
<b>Total général</b>	<b>/20</b>

## 5. FICHE DE NOTATION DE L'EXPRESSION ÉCRITE DU PREMIER DEGRÉ.

Expression écrite du CMLFE 1.		N° d'anonymat	
Date		Nom du correcteur	
Centre d'examen		Signature du correcteur	

1 <sup>er</sup> degré.	
<b>Correction et clarté de la langue.</b>	
Orthographe :	/5
Correction de l'expression (impropriétés, faux-sens, barbarismes, tournures maladroites ou obscures, néologismes, argotismes, anglicismes, pléonasmes, redondances) :	/5
Constructions des phrases :	/4
<b>Total</b>	<b>/14</b>
<b>Valeur de la composition.</b>	
Connaissances : (réponse à la question posée)	/2
<i>Logique de la composition :</i>	
- introduction (rappel de la question, idée maîtresse, annonce du plan)	/1
- corps du sujet (idées principales, secondaires, exemples, équilibre des parties)	/2
- conclusion (rappel de l'idée maîtresse, résultat par rapport au problème général, ouverture du sujet)	/1
<b>Total</b>	<b>/6</b>
<b>Total général</b>	<b>/20</b>



## 6. FICHE DE NOTATION DE L'EXPRESSION ÉCRITE DU DEUXIÈME DEGRÉ.

Expression écrite du CMLFE 2.		N° d'anonymat	
Date		Nom du correcteur	
Centre d'examen		Signature du correcteur	

2 <sup>e</sup> degré.	
<b>Correction et clarté de la langue.</b>	
Orthographe :	/3
Correction de l'expression (impropriétés, faux-sens, barbarismes, tournures maladroites ou obscures, néologismes, argotismes, anglicismes, pléonasmes, redondances) :	/4
Constructions des phrases :	/3
<b>Total</b>	<b>/10</b>
<b>Valeur de la composition.</b>	
Connaissances : (réponse à la question posée)	/4
<i>Logique de la composition :</i>	
- introduction (rappel de la question, idée maîtresse, annonce du plan)	/2
- corps du sujet (idées principales, secondaires, exemples, équilibre des parties)	/3
- conclusion (rappel de l'idée maîtresse, résultat par rapport au problème général, ouverture du sujet)	/1
<b>Total</b>	<b>/10</b>
<b>Total général</b>	<b>/20</b>

## 7. FICHE DE NOTATION DE L'EXPRESSION ÉCRITE DU TROISIÈME DEGRÉ.

Expression écrite du CMLFE 3.		N° d'anonymat	
Date		Nom du correcteur	
Centre d'examen		Signature du correcteur	

3 <sup>e</sup> degré.	
<b>Correction et clarté de la langue.</b>	
Orthographe :	/3
Correction de l'expression (impropriétés, faux-sens, barbarismes, tournures maladroites ou obscures, néologismes, argotismes, anglicismes, pléonasmes, redondances) :	/3
Constructions des phrases :	/2
<b>Total</b>	<b>/8</b>
<b>Valeur de la composition.</b>	
Connaissances : (réponse à la question posée)	/6
<i>Logique de la composition :</i>	
- introduction (rappel de la question, idée maîtresse, annonce du plan)	/2
- corps du sujet (idées principales, secondaires, exemples, équilibre des parties)	/3
- conclusion (rappel de l'idée maîtresse, résultat par rapport au problème général, ouverture du sujet)	/1
<b>Total</b>	<b>/12</b>
<b>Total général</b>	<b>/20</b>

ANNEXE VI.  
BARÈMES INDICATIFS DE NOTATION DES ÉPREUVES ORALES.

1. NOTATION DES ÉPREUVES ORALES.

Sont évaluées dans la compréhension orale, l'aptitude à comprendre à un rythme normal sans reformulation ainsi que l'étendue des connaissances et, dans l'expression orale, la qualité de cette expression et l'étendue des connaissances.

Les fiches de notation par degré sont jointes.

2. ATTRIBUTION DES CERTIFICATS MILITAIRES DE LANGUE FRANÇAISE  
PARLÉE.

L'APEL parlé est obtenu si le candidat obtient une note supérieure ou égale à 8 et inférieure à 10 dans chacune des épreuves.

Le CMLFP est obtenu si le candidat obtient une note supérieure ou égale à 10 dans chacune des épreuves. La note finale attribuée au CMLFE (moyenne des deux notes obtenues aux épreuves), permet de déterminer la mention accordée conformément au tableau ci-dessous :

Moyenne au moins égale à :	Mention accordée :
16 / 20	Très bien
14 / 20	Bien
12 / 20	Assez bien

### 3. FICHE DE NOTATION DES ÉPREUVES ORALES DU PREMIER DEGRÉ.

Épreuves du CMLFP 1		Pays d'origine	
Grade, nom, prénom du candidat			
Date		Grade et nom du correcteur	
Centre d'examen		Signature du correcteur	

#### 3.1. Compréhension orale (notation sur 20 points).

1 <sup>er</sup> degré.	
<b>Qualité de la compréhension orale.</b>	
- a compris la totalité du texte dans le détail	13-14
- a compris l'essentiel	11-12
- a compris les grandes idées du texte	9-10
- a compris avec de l'aide	6-8
- incompréhension ou mauvaise compréhension	0-5
<b>Total</b>	<b>/14</b>
<b>Étendue des connaissances.</b>	
- connaissance du sujet	/3
- connaissance du vocabulaire militaire	/3
<b>Total</b>	<b>/6</b>
<b>Total général</b>	<b>/20</b>

#### 3.2. Expression orale (notation sur 20 points).

1 <sup>er</sup> degré.	
<b>Qualité de l'expression orale.</b>	
- prononciation	/4
- forme (correction grammaticale)	/4
- aisance et précision dans l'expression	/4
- coordination des arguments	/2
<b>Total</b>	<b>/14</b>
<b>Étendue des connaissances.</b>	
- connaissance du sujet	/3
- connaissance du vocabulaire militaire	/3
<b>Total</b>	<b>/6</b>
<b>Total général</b>	<b>/20</b>

#### 4. FICHE DE NOTATION DES ÉPREUVES ORALES DU DEUXIÈME DEGRÉ.

Épreuves du CMLFP 2.		Pays d'origine	
Grade, nom, prénom du candidat			
Date		Grade et nom du correcteur	
Centre d'examen		Signature du correcteur	

##### 4.1. Compréhension orale (notation sur 20 points).

2 <sup>e</sup> degré.	
<b>Qualité de la compréhension orale.</b>	
- a compris la totalité du texte dans le détail	13-14
- a compris l'essentiel	11-12
- a compris les grandes idées du texte	9-10
- a compris avec de l'aide	6-8
- incompréhension ou mauvaise compréhension	0-5
<b>Total</b>	<b>/14</b>
<b>Étendue des connaissances.</b>	
- connaissance du sujet	/3
- connaissance du vocabulaire militaire	/3
<b>Total</b>	<b>/6</b>
<b>Total général</b>	<b>/20</b>

##### 4.2. Expression orale (notation sur 20 points).

2 <sup>e</sup> degré.	
<b>Qualité de l'expression orale.</b>	
- prononciation	/3
- forme (correction grammaticale)	/3
- aisance et précision dans l'expression	/4
- coordination des arguments	/2
<b>Total</b>	<b>/12</b>
<b>Étendue des connaissances.</b>	
- connaissance du sujet	/4
- connaissance du vocabulaire militaire	/4
<b>Total</b>	<b>/8</b>
<b>Total général</b>	<b>/20</b>

## 5. FICHE DE NOTATION DES ÉPREUVES ORALES DU TROISIÈME DEGRÉ.

Épreuves du CMLFP 3.		Pays d'origine	
Grade, nom, prénom du candidat			
Date		Grade et nom du correcteur	
Centre d'examen		Signature du correcteur	

### 5.1. Compréhension orale (notation sur 20 points).

3° degré.	
<b>Qualité de la compréhension orale.</b>	
- a compris la totalité du texte dans le détail	6-8
- a compris l'essentiel	4-6
- a compris les grandes idées du texte	2-4
- a compris avec de l'aide	
- incompréhension ou mauvaise compréhension	
<b>Total</b>	<b>/8</b>
<b>Étendue des connaissances.</b>	
- connaissance du sujet	/5
- connaissance du vocabulaire militaire	/7
<b>Total</b>	<b>/12</b>
<b>Total général</b>	<b>/20</b>

### 5.2. Expression orale (notation sur 20 points).

3° degré.	
<b>Qualité de l'expression orale.</b>	
- prononciation	/1
- forme (correction grammaticale)	/2
- aisance et précision dans l'expression	/3
- coordination des arguments	/2
<b>Total</b>	<b>/8</b>
<b>Étendue des connaissances.</b>	
- connaissance du sujet	/7
- connaissance du vocabulaire militaire	/5
<b>Total</b>	<b>/12</b>
<b>Total général</b>	<b>/20</b>

ANNEXE VII.  
**TABLEAU DE CORRESPONDANCE ENTRE LE NIVEAU DÉTENU ET LE PROFIL  
LINGUISTIQUE STANDARDISÉ DE L'ORGANISATION DU TRAITÉ DE L'ATLANTIQUE  
NORD.**

Le tableau ci-dessous établit les correspondances entre le niveau détenu et le PLS de l'OTAN.

NIVEAU DÉTENU.	PLS CORRESPONDANT.
APEL E	0011
APEL P	1100
APEL E et P	1111
CMLFE 1	0022
CMLFP 1	2200
CMLFE 1et P 1	2222
CMLFE 2	0033
CMLFP 2	3300
CMLFE 2 et P 2	3333
CMLFE 3	0044
CMLFP 3	4400
CMLFE 3 et P 3	4444
CMLFE 3 mention TB	0055
CMLFP 3 mention TB	5500
CMLFE 3 et P 3 mention TB	5555

**ANNEXE VIII.**  
**FORMULAIRE DE DEMANDE D'ÉQUIVALENCE.**



**DEMANDE D'ÉQUIVALENCE.**

**RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE CANDIDAT.**

Nom :

Prénom :

Grade (sigle TTA 127) :

Armée ou service :

Pays d'origine :

École ou cycle suivi :

Numéro d'identifiant

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

Affectation :

Lieu d'affectation :

Position :

Active

Réserve

Catégorie :

Officier

Sous-officier

Militaire du rang

Personnel civil de la défense

Personnel affecté au ministère de la défense

**RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA DEMANDE.**

Langue : Français

Équivalence demandée

APEL

CML 1

**Diplôme détenu :**

(cf. grille d'équivalence)

Date d'obtention :

**CML détenu antérieurement :**

(dans la langue considérée)

Date d'obtention :

Fait à

, le

200

*Pièces à fournir :*

Une photocopie du diplôme.

Demande d'équivalence complétée.

ANNEXE IX.

ÉTAT RÉCAPITULATIF DES NOTES OBTENUES PAR \_\_\_\_\_ (ORGANISME ÉMETTEUR).

NOM ET PRÉNOM.	GRADE.	CAT.	ARMÉE.	ORIGINE.	PAYS.	ÉCOLE.	DEGRÉ PARLÉ.	NOTE CO.	NOTE ÉCO.	MOYENNE PARLÉ.	DEGRÉ ÉCRIT.	NOTE CE.	NOTE EE.	MOYENNE ÉCRIT.

CAT : catégorie (OFF : officier, SOF : sous-officier, MDR : militaire du rang, CIV : civil).

ARMÉE : préciser Terre, Marine, Air ou Gend.

ORIGINE : préciser la RT d'appartenance ou HM (Hors métropole) pour les ambassades.

DEGRÉ PARLÉ : préciser le degré : 1, 2, 3 ou NP : non présenté (candidat non inscrit).

NOTE CO : note compréhension orale (en cas d'absence mentionner ABS).

NOTE EO : note expression orale (en cas d'absence mentionner ABS).

MOYENNE PARLÉ :  $(CO + EO) / 2$ .

DEGRÉ ÉCRIT : préciser le degré : 1, 2, 3 ou NP : non présenté (candidat non inscrit).

NOTE CE : note compréhension écrite (en cas d'absence mentionner NP).

NOTE EE : note expression écrite (en cas d'absence mentionner NP).

MOYENNE ÉCRIT :  $(CE + EE) / 2$ .

ANNEXE X.  
**PROCÈS-VERBAL STANDARDISÉ DES ÉPREUVES ÉCRITES.**

**CERTIFICATS MILITAIRES DE LANGUE ÉCRITE – SESSION \_\_\_\_\_.**  
**PROCÈS-VERBAL DE DÉROULEMENT DES ÉPREUVES (1 PV par épreuve).**

Désignation du centre :

Date :

Degré :

Langue :

ÉPREUVES.	INSCRITS.	PRÉSENTS.	ABSENTS.
ÉPREUVE CE.			
ÉPREUVE EE.			

Grade / nom / prénom / affectation des absents :

Grade / nom / prénom / affectation des présents n'ayant pas composé (*pas de copie rendue*) :

Épreuve CE : Heure de début de composition :  Heure de fin de composition :

Épreuve EE : Heure de début de composition :  Heure de fin de composition :

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

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

Composition de la commission :

Responsable :

Surveillants :

Secrétaire :

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

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