

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°35 du 27 août 2010

PARTIE TEMPORAIRE

Armée de terre

Texte n°17

CIRCULAIRE N° 274146/DEF/RH-AT/FS/LANGUES

relative à la formation, aux examens et aux certificats militaires de langue anglaise pour l'année 2011.

Du 21 juillet 2010

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE TERRE : *sous-direction de la formation et des écoles.*

CIRCULAIRE N° 274146/DEF/RH-AT/FS/LANGUES relative à la formation, aux examens et aux certificats militaires de langue anglaise pour l'année 2011.

Du 21 juillet 2010

NOR D E F T 1 0 5 1 5 5 1 C

Références :

Instruction n° 128/DEF/EMAT/PRH/DS du 6 octobre 2005 (BOC, 2005, p. 7136. ; BOEM 341.2, 763.4.1).
Instruction n° 208/DEF/EMA/ORH du 23 mars 2009 (BOC N° 18 du 29 mai 2009, texte 3. ; BOEM 300.7).
STANAG 6001 du 21 octobre 1976 (n.i BO), relatif aux niveaux de connaissances linguistiques.

Pièce(s) Jointe(s) :

Vingt-et-une annexes.

Texte abrogé :

Circulaire n° 5367/DEF/CoFAT/DF/BFG/LANGUES du 20 juillet 2009 (BOC N° 30 du 14 août 2009, texte 21.).

Référence de publication : BOC N°35 du 27 août 2010, texte 17.

SOMMAIRE

Préambule.

1. FORMATION.

1.1. Préparation aux examens civils.

1.1.1. Dispositions générales.

1.1.2. Cas particuliers.

1.1.2.1. Personnel du service de santé des armées.

1.1.2.2. Personnel ayant déjà bénéficié d'une formation.

1.1.2.3. Personnel détenant le profil linguistique standardisé de niveau 3333.

1.1.3. Préparation du candidat.

1.1.4. Inscriptions.

1.1.4.1. Formation de niveau profil linguistique standardisé de niveau 1111 (attestation de la pratique élémentaire de la langue) et 2222 (certificat militaire de langue 1).

1.1.4.2. Formation de niveau profil linguistique standardisé de niveau 3333 (certificat militaire de langue 2).

1.1.4.3. Modalités particulières.

1.1.5. Constitution du dossier.

1.1.6. Changement de centre de formation de rattachement.

1.1.7. Sélection des candidats pour une préparation financée par la sous-direction de la formation et des écoles de la direction des ressources humaines de l'armée de terre.

1.1.8. Vérification de l'assiduité du personnel en formation.

1.1.9. Désistements.

1.2. Préparation aux examens militaires.

1.2.1. Préparation à l'examen militaire du 3e degré (profil linguistique standardisé de niveau 4444/certificat militaire de langue 3).

1.2.1.1. Généralités.

1.2.1.2. Organisation.

1.2.1.3. Documentation.

1.2.2. Stage de remise à niveau avant l'évaluation de l'organisation du traité de l'Atlantique Nord.

2. LES EXAMENS CIVILS.

2.1. Dispositions générales.

2.2. Inscriptions.

2.2.1. Inscription au diplôme de compétence en langue.

2.2.2. Inscriptions à un examen civil (autre que le diplôme de compétence en langue).

2.3. Financement des frais d'inscription.

3. ATTRIBUTION DES PROFIL LINGUISTIQUE STANDARDISÉ DE NIVEAU 1111, 2222, 3333 (ATTESTATION DE LA PRATIQUE ÉLÉMENTAIRE DE LA LANGUE, CERTIFICAT MILITAIRE DE LANGUE 1, CERTIFICAT MILITAIRE DE LANGUE 2).

3.1. Dispositions générales.

3.2. Dispositions particuliers.

3.2.1. Échec du candidat à l'examen civil.

3.2.2. Diplômes, examens.

3.2.3. Diplômes et examens de plus de cinq ans.

3.3. Constitution du dossier de demande d'équivalence sans demande de remboursement de l'examen.

3.4. Procédure d'urgence.

4. MODALITÉS DE REMBOURSEMENT DES FRAIS D'INSCRIPTION AUX EXAMENS CIVILS.

4.1. Dispositions générales.

4.2. Cas particuliers.

4.3. « Interdit de remboursement d'examen ».

4.4. Modalités de remboursement des frais d'inscription aux examens civils.

4.4.1. Modalités de remboursement du diplôme de compétence en langues.

4.4.1.1. Examens présentés avant le 1er septembre 2010.

4.4.1.1.1. Demande à titre individuel.

4.4.1.1.2. Demande à titre collectif.

4.4.1.2. Examens présentés après le 1er septembre 2010.

4.4.2. Modalités de remboursement individuel des examens civils autres que le diplôme de compétence en langue.

4.4.2.1. Généralités.

4.4.2.2. Financement des examens présentés dans le cadre d'une formation initiale ou de cursus.

5. EXAMEN MILITAIRES DU 3E DEGRÉ D'ANGLAIS.

5.1. Généralités.

5.2. Définition de l'examen militaire du 3e degré d'anglais (profil linguistique standardisé 4444/certificat militaire de langue 3).

5.2.1. Examen militaire écrit (unité d'acquis écrit).

5.2.1.1. Condition d'inscription.

5.2.1.2. Conditions d'obtention du profil linguistique standardisé --44/examen militaire écrit 3 (Cf. annexe XIII.).

5.2.2. Examen militaire parlé (unité d'acquis parlé).

5.2.2.1. Condition d'inscription à l'UV 1 de l'examen.

5.2.2.2. Condition d'inscription à l'UV 2 de l'examen.

5.3. Session d'examen du 3e degré écrit (unité d'acquis écrite).

5.3.1. Calendrier des épreuves.

5.3.2. Inscriptions.

5.3.3. Cas particulier des centres d'examen extérieurs au territoire métropolitain.

5.3.4. Modifications dans les inscriptions.

5.3.5. Désistements.

5.3.6. Convocations.

5.3.7. Correcteurs.

5.3.8. Déroulement des épreuves et points particuliers.

5.3.9. Corrections et décisions d'admission.

5.3.9.1. Corrections.

5.3.9.2. Décision d'admission.

5.3.9.3. Gestion des copies.

5.3.9.4. Conservation des copies.

5.3.10. Rôle de la commission de surveillance.

5.4. Session d'examen du 3e degré parlé (unité d'acquis parlé).

5.4.1. Calendrier des épreuves.

5.4.2. Inscriptions.

5.4.3. Cas particulier des centres d'examen extérieurs au territoire métropolitain.

5.4.4. Modifications dans les inscriptions.

5.4.5. Désistements.

5.4.6. Convocations.

5.4.7. Examineurs.

5.4.8. Déroulement des épreuves et points particuliers.

5.4.9. Résultats.

5.4.10. Demande de levée d'interdit d'examen.

6. L'EXAMEN D'ÉVALUATION OTAN DU PROFIL LINGUISTIQUE STANDARDISÉ.

6.1. Principe.

6.2. Épreuves d'évaluation.

6.3. Résultats.

7. LES MODULES SPÉCIFIQUES TERRE.

7.1. Définition.

7.2. Mise en œuvre.

7.2.1. Le module 1.

7.2.2. Le module 2.

7.2.3. Le module 3.

7.2.4. Le module 4.

7.3. Attribution des modules spécifiques terre.

7.3.1. Conditions d'attribution réunies.

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

7.4. Mise à jour du dossier administratif du personnel.

8. ATTRIBUTIONS DES OFFICIERS LANGUES.

8.1. Des unités ou organismes d'affectation.

8.2. Des régions terre.

9. BILAN CYCLE 2010 - 2011.

10. IMPUTATIONS BUDGÉTAIRES.

10.1. Indemnités d'enseignement.

10.1.1. Ayants droits.

10.1.2. Nature de l'enseignement ouvrant droit à l'indemnité.

10.1.3. Modalités d'indemnisation.

10.2. Indemnités de déplacement temporaire.

10.2.1. Personnel militaire d'active.

10.2.1.1. Personnel affecté sur le territoire métropolitain.

10.2.1.2. Personnel affecté en Corse.

10.2.1.3. Personnel affecté hors métropole.

10.2.2. Personnel de réserve.

10.2.3. Personnel civil.

10.2.4. Professeur de l'éducation nationale.

10.2.5. Carburant.

10.2.6. Autoroute.

11. TEXTE ABROGÉ.

ANNEXE(S)

ANNEXE I. ÉCHÉANCIER FORMATION 2010-2011.

ANNEXE II. CANDIDATURE À UNE FORMATION À DISTANCE EN LANGUE ANGLAISE.

ANNEXE III. TABLEAU RÉCAPITULATIF DES INSCRIPTIONS AUX FORMATIONS EN LANGUE ANGLAISE.

ANNEXE IV. TABLEAU RÉCAPITULATIF DU SUIVI DES CANDIDATS EN DÉBUT DE FORMATION.

ANNEXE V. TABLEAU RÉCAPITULATIF DES INSCRIPTIONS AUX FORMATIONS EN LANGUE ANGLAISE À TITRE ONÉREUX.

ANNEXE VI. TABLEAU D'ÉQUIVALENCE INTERARMÉES D'ANGLAIS.

ANNEXE VII. FORMULAIRE DE DEMANDE D'ÉQUIVALENCE DE LANGUE ANGLAISE.

ANNEXE VIII. FORMULAIRE DE DEMANDE DE REMBOURSEMENT DE LANGUE ANGLAISE.

ANNEXE IX. TABLEAU RÉCAPITULATIF DES DEMANDES D'ÉQUIVALENCE ET DE REMBOURSEMENT.

ANNEXE X. CALENDRIER DE L'ORGANISATION DE L'EXAMEN MILITAIRE DE LANGUE ÉCRITE DU 3E DEGRÉ.

ANNEXE XI. CALENDRIER DE L'ORGANISATION DE L'EXAMEN MILITAIRE DE LANGUE PARLÉE DU 3E DEGRÉ.

ANNEXE XII. DÉFINITION DES EXAMENS MILITAIRES DE LANGUE ÉCRITE ET DE LANGUE PARLÉE DU 3E DEGRÉ.

ANNEXE XIII. CONDITIONS D'ADMISSION DE L'EXAMEN MILITAIRE DE LANGUE DU 3E DEGRÉ D'ANGLAIS.

ANNEXE XIV. DIRECTIVES DE NOTATION ET BARÈME POUR LES EXAMENS MILITAIRES DE LANGUE ÉCRITE DU 3E DEGRÉ D'ANGLAIS.

ANNEXE XV. DIRECTIVES POUR LA NOTATION DES EXAMENS MILITAIRES DE LANGUE PARLÉE DU 3E DEGRÉ D'ANGLAIS.

ANNEXE XVI. GRILLE DE NOTATION DE L'EXAMEN MILITAIRE DE LANGUE PARLÉE DU 3E DEGRÉ. UV 1.

ANNEXE XVII. GRILLE DE NOTATION DE L'EXAMEN MILITAIRE DE LANGUE PARLÉE DU 3E DEGRÉ. UV 2.

ANNEXE XVIII. DEMANDE D'INSCRIPTION À UN EXAMEN MILITAIRE DE LANGUE ÉCRITE DU 3E DEGRÉ D'ANGLAIS.

ANNEXE XIX. PROCÈS-VERBAL STANDARDISÉ DES ÉPREUVES ÉCRITES.

ANNEXE XX. DEMANDE D'INSCRIPTION À UN EXAMEN MILITAIRE DE LANGUE PARLÉE DU 3E DEGRÉ D'ANGLAIS.

ANNEXE XXI. PROPOSITIONS D'ADMISSION ET ÉTATS RÉCAPITULATIF DES NOTES OBTENUES.

Préambule.

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

- les conditions d'inscription à la préparation aux examens civils de langue anglaise permettant l'attribution, par équivalence du profil linguistique standardisé (PLS) de niveau 1111 [attestation de la pratique élémentaire de la langue (APEL)] et des PLS 2222 et 3333 [certificats militaires des premier et second degrés en langue anglaise (CML 1 et CML 2 anglais)] ;
- les modalités d'attribution des CML 1/PLS 2222 et CML 2/PLS 3333 en langue anglaise ;
- les conditions d'inscription à l'examen militaire, les épreuves et les modalités d'attribution du CML 3/PLS 4444 en langue anglaise ;
- les modalités d'attribution des modules spécifiques terre d'anglais militaire ;
- les modalités de certification de l'organisation du traité de l'Atlantique-Nord (OTAN) des PLS.

AVERTISSEMENT.

L'appellation de « certificat militaire de langue » (CML), qui correspond à la fois aux examens militaires de langues et au niveau de compétences linguistiques détenu, toujours en usage, disparaîtra progressivement conformément aux orientations fixées par l'état-major des armées (EMA), et sera remplacée par un examen civil ou militaire et un niveau de PLS.

Les niveaux de PLS retenus pour apprécier le niveau de connaissances linguistiques du personnel sont alignés sur le STANAG 6001, norme de l'OTAN, référence commune adoptée en interarmées. Le PLS d'un candidat se présente sous la forme de quatre chiffres de 0 à 5 correspondant chacun à une capacité langagière dans l'ordre suivant : compréhension orale, expression orale, compréhension écrite et expression écrite. Le chiffre 0 du PLS, signifie que le personnel ne détient aucune compétence linguistique dans la capacité langagière évaluée, le chiffre 5 correspond à un candidat bilingue maîtrisant parfaitement toutes les subtilités linguistique de la capacité langagière évaluée.

1. FORMATION.

1.1. Préparation aux examens civils.

Dans le cadre d'un marché défense externalisé, le personnel d'active de l'armée de terre peut demander à bénéficier d'une formation en langue anglaise.

Trois niveaux cibles de formation sont proposés correspondant aux PLS 1111 (APEL), 2222 (CML 1) et au PLS 3333 (CML 2).

Pour le niveau PLS 1111, une session de formation annuelle d'une durée de 6 mois sera organisée du mois d'octobre 2010 au mois d'avril 2011.

Pour les niveaux PLS 2222 et 3333, des sessions de formation seront proposées dans chaque niveau au cours de l'année 2011.

Le marché de formation actuel arrivant à terme en décembre 2010, un nouveau marché sera mis en œuvre à compter de 2011. Le prestataire n'étant pas encore retenu, le calendrier des formations qui se dérouleront en 2011 ainsi que les directives concernant l'inscription des candidats seront données ultérieurement.

Toutefois, pour tenir compte des contraintes budgétaires, il sera procédé au recensement du personnel volontaire pour suivre une formation au cours de l'année 2011 dès le mois de septembre 2010 conformément au calendrier figurant en annexe I.

1.1.1. Dispositions générales.

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

Le financement de la formation est pris en charge par la sous-direction de la formation et des écoles de la direction des ressources humaines de l'armée de terre (DRHAT/SDFE) selon les modalités décrites au point 4.

Le personnel civil ou militaire, d'active ou de réserve qui souhaite s'inscrire à une formation à titre personnel et onéreux bénéficie de la tarification consentie à l'armée de terre, dans le cadre du marché défense. Les modalités d'inscription sont décrites au point 1.1.4.

À titre indicatif, en 2009 le coût de la formation s'élevait à 460 euros par stagiaire.

1.1.2. Cas particuliers.

1.1.2.1. Personnel du service de santé des armées.

Le personnel du service de santé des armées (SSA), géré par la DRHAT, peut bénéficier de la préparation.

1.1.2.2. Personnel ayant déjà bénéficié d'une formation.

Tout volontariat exprimé par un militaire ayant déjà suivi une préparation de même niveau fera l'objet d'une demande exceptionnelle adressée à la DRHAT/SDFE, seule autorité habilitée à statuer. Le dossier est à transmettre avec les avis des autorités hiérarchiques.

La décision de la DRHAT/SDFE sera notifiée à l'organisme d'affectation du candidat par message avec copie à la région terre (RT) d'appartenance.

1.1.2.3. Personnel détenant le profil linguistique standardisé de niveau 3333.

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

La décision de la DRHAT/SDFE sera notifiée à l'organisme d'affectation du candidat par message avec copie à la RT d'appartenance.

1.1.3. Préparation du candidat.

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

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

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

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

Une information sur le déroulement de la formation est accessible en ligne sur le site intranet de la DRHAT (drhat.terre.defense.gouv.fr ; onglets : formation/documentation/langues/anglais/formation à distance).

1.1.4. Inscriptions.

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

1.1.4.1. Formation de niveau profil linguistique standardisé de niveau 1111 (attestation de la pratique élémentaire de la langue) et 2222 (certificat militaire de langue 1).

Le personnel souhaitant s'inscrire à la préparation de niveau PLS 1111 ou 2222 doit satisfaire à un test d'évaluation (150 questions en 55 minutes) organisé dans les unités ou organismes d'affectation à leur initiative en respectant l'échéancier figurant en annexe I.

Ces organismes assureront la correction et la diffusion interne des résultats

Les officiers langues des unités feront passer le test de « Chambéry », dont la validité des résultats est de douze mois, dès le mois de septembre 2010 à l'ensemble du personnel présent et volontaire pour suivre une session de formation au cours du cycle de formation 2010/2011.

Une séance de rattrapage pourra être planifiée en cours d'année au profit des candidats en opérations extérieures (OPEX), en mission de courte durée (MCD) ou absents de leur organisme en septembre.

Ce test de « Chambéry », organisé sous la responsabilité des commandements territoriaux aura une valeur sélective pour la désignation du niveau de formation des candidats retenus.

Il permet de contrôler le niveau initial des candidats. Aucune note n'est éliminatoire. La sélection éventuelle des candidats est effectuée par la DRHAT/SDFE.

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

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

1.1.4.2. Formation de niveau profil linguistique standardisé de niveau 3333 (certificat militaire de langue 2).

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

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

1.1.4.3. Modalités particulières.

Session PLS 1111 (octobre 2010 à avril 2011).

Désistements :

La date butoir de désistement est fixée au 10 septembre 2010, terme de rigueur.

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

Candidatures tardives :

Les officiers langues des RT pourront transmettre pour décision jusqu'au 10 septembre 2010 par messagerie à la section langues (traitant formation) les éventuelles candidatures tardives dûment justifiées.

Diffusion de la liste des candidats retenus pour la 3^e session :

La liste nominative des candidats retenus sera diffusée sur le site de la DRHAT en semaine 37.

La liste du personnel candidat à la 3^e session 2010 doit être conforme à l'annexe III.

Pour les demandes à titre onéreux, la liste du personnel candidat à la 3^e session doit être conforme à l'annexe V.

Demande de formation en 2011.

Le recensement du personnel volontaire pour une formation en 2011 s'effectuera selon les modalités suivantes :

Les RT adresseront pour mi-octobre 2010 (date à définir) :

- le volume global intéressé pour 2011 ;
- le volume par niveau de formation en 2011 ;
- le volume par niveau de formation pour le 1^{er} semestre 2011.

Utilisation du progiciel « KONOSYS-CML ».

Dans l'attente de la notification du marché 2011-2013, le recensement des candidats volontaires pour une formation en 2011 s'effectuera exclusivement selon les modalités décrites ci-dessus. Les directives concernant les inscriptions seront communiquées ultérieurement.

La région terre Île-de-France (RT IDF) procédera au suivi des candidats retenus pour la 3^e session de formation 2010 *via* le progiciel conformément aux directives qui lui seront transmises par la section langues de la DRHAT/SDFE.

1.1.5. Constitution du dossier.

Le candidat doit renseigner une fiche d'inscription téléchargeable sur le site de la DRHAT (drhat.terre.defense.gouv.fr - onglets formation/documentation/langues/anglais/circulaire/annexe II.).

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

La liste des candidats inscrits au sein des unités (annexe III.) est transmise aux RT d'appartenance conformément au calendrier en annexe I. accompagnées d'un état nominatif et numérique par niveau de formation demandé.

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

L'officier langues de l'unité pourra se substituer au candidat en OPEX qui le demande et signer la fiche d'inscription sous réserve d'une confirmation par mail de ce dernier.

Toutes les demandes d'inscription à une formation doivent être portées à la connaissance du chef de corps qui les contresigne.

1.1.6. Changement de centre de formation de rattachement.

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

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

1.1.7. Sélection des candidats pour une préparation financée par la sous-direction de la formation et des écoles de la direction des ressources humaines de l'armée de terre.

La DRHAT/SDFE établira la liste des candidats retenus pour la 3^e session 2010 (PLS 1111). Elle sera diffusée aux RT et mise en ligne sur le site intranet de la DRHAT en semaine 37.

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

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

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

Les candidats retenus ne pourront pas prétendre à un remboursement des frais d'inscription à un examen civil pendant le déroulement de leur formation.

Les candidats non retenus pour suivre une formation par la DRHAT/SDFE peuvent s'inscrire individuellement et à leurs frais en qualité de candidat libre (annexe V.).

Il leur appartient de se faire connaître dès la diffusion de la liste des candidats retenus auprès de leur officier langues.

Les candidats inscrits à un examen de langue anglaise au cours du troisième trimestre 2010 peuvent bénéficier d'une préparation en 2011 sous réserve de le spécifier clairement sur la fiche d'inscription à la formation.

Dès connaissance des résultats à l'examen, les candidats pouvant prétendre à l'attribution d'un PLS/CML devront sans délai rendre compte à leur officier langues.

Deux cas peuvent se présenter :

- obtention d'un PLS 2222/CML 1 : demande de modification du niveau de formation sollicité ;

- obtention d'un PLS 3333/CML 2 : demande de radiation de la formation (un autre candidat pourra en bénéficier). Le remplacement par un personnel volontaire de la même unité pourra être proposé par l'officier langues.

La demande de radiation ou de changement de niveau de formation sera adressée par l'officier langues de l'organisme d'affectation :

- par fax (SEC SDFE : 02.47.77.21.03 ou 821.371.21.03) à l'attention de la section langues ;
- par téléphone (traitant mise en formation : 02.47.77.22.16 ou 821.371.22.16).

1.1.8. Vérification de l'assiduité du personnel en formation.

L'officier langues de l'unité est responsable du suivi de la formation des candidats relevant de sa responsabilité. Il effectue au minimum deux contrôles dont il rend compte à la RT :

- 1^{er} contrôle : un mois après le début de la formation ;
- 2^e contrôle : à l'issue de la formation.

1.1.9. Désistements.

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

- 3^e session 2010 (octobre 2010 à avril 2011) : 10 septembre 2010 ;
- sessions 2011 : les dates seront communiquées ultérieurement.

Procédures de désistements.

Désistement pour raison opérationnelle (MCD, OPEX, OPINT) :

la mission n'était pas planifiée et la désignation est postérieure à l'inscription à la formation.

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

Désistement pour motif personnel :

l'officier langues rend compte immédiatement à la RT d'appartenance du candidat et à la DRHAT/SDFE par messagerie électronique en précisant le motif du désistement.

Les candidats qui arrêtent la formation pour motif personnel devront impérativement effectuer un compte rendu par voie hiérarchique à la DRHAT/SDFE.

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

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

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

1.2. Préparation aux examens militaires.

1.2.1. Préparation à l'examen militaire du 3^e degré (profil linguistique standardisé de niveau 4444/certificat militaire de langue 3).

1.2.1.1. Généralités.

La préparation à l'examen militaire du 3^e degré écrit (PLS --44/CMLE 3) et du 3^e degré parlé (PLS 44--/CMLP 3) doit être conduite conformément :

- aux dispositions prévues par l'instruction citée en 1^{re} référence ;
- aux enseignements tirés des sessions précédentes ;
- aux conseils pédagogiques donnés par le centre de formation interarmées au renseignement (CFIAR).

1.2.1.2. Organisation.

L'organisation de cours de préparation aux examens militaires du 3^e degré d'anglais, relève de l'autorité des commandants des RT et des commandants des forces stationnées outre-mer.

1.2.1.3. Documentation.

La documentation réalisée par le CFIAR, disponible sur différents supports est répertoriée dans un catalogue consultable sur son site intradef.

Des annales de l'examen écrit avec les corrigés ainsi que des rapports de jurys comportant des conseils aux candidats sont également consultables et téléchargeables sur ce même site.

1.2.2. Stage de remise à niveau avant l'évaluation de l'organisation du traité de l'Atlantique Nord.

Le personnel pressenti pour une affectation OTAN doit, avant son affectation, faire certifier ses compétences linguistiques (PLS) auprès d'un centre évaluateur accrédité auprès de l'OTAN (*cf.* point 5.).

Dans le cadre de la préparation du personnel, il a été mis en place un dispositif de remise à niveau avant l'évaluation OTAN.

Ce dispositif de remise à niveau s'appuie sur trois centres de formation :

- l'école nationale des sous-officiers de l'armée de terre (ENSOA) à Saint-Maixent ;
- le centre linguistique d'anglais aéronautique spécialisé (CLAS) de l'armée de l'air à Tours ;
- le CFIAR à Strasbourg.

La convocation du personnel pressenti dans l'un de ces centres de formation relève de l'autorité de la DRHAT/bureau état-major (BEM). La durée de ce stage est d'une semaine, du lundi au vendredi.

2. LES EXAMENS CIVILS.

2.1. Dispositions générales.

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

La DRHAT/SDFE procédera au remboursement des frais d'inscription à un examen civil pour le personnel d'active de l'armée de terre.

2.2. Inscriptions.

Deux procédures d'inscription sont applicables.

2.2.1. Inscription au diplôme de compétence en langue.

Les frais d'inscription au diplôme de compétence en langue (DCL) sont pris en charge en totalité par la DRHAT/SDFE sous réserve que le candidat se présente à l'examen. L'inscription au DCL s'effectue en deux temps :

Pré-inscription :

La pré-inscription s'effectue par internet sur le site www.d-c-l.net. Les champs comportant un astérisque doivent être impérativement complétés lors de la saisie. Pour chaque session, il est précisé sur le site internet la date de l'examen ainsi que les dates d'ouverture et de clôture des inscriptions.

Lors de la saisie des informations le concernant, chaque candidat précisera :

- son appartenance à l'armée de terre et la RT de rattachement ;
- l'intitulé et l'adresse complète de sa formation d'administration.

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

Sur le courrier de réponse transmis, le candidat devra alors cocher le 3^e choix ci-dessous dans la partie indiquée comme suit :

- « Vous confirmez par ce courrier votre inscription au diplôme de compétence en langue mentionné ci-dessus : » ;
- « Votre candidature est : » ;
- (X) une candidature institutionnelle et vos frais d'examen sont pris en charge par :
 - nom de l'institution : « MINISTÈRE DE LA DÉFENSE (ARMÉE DE TERRE). »

Inscription définitive :

Le courrier, cité *supra*, doit être retourné par le candidat dans les dix jours.

2.2.2. Inscriptions à un examen civil (autre que le diplôme de compétence en langue).

Chaque candidat s'inscrit individuellement à l'un des examens référencés sur la grille d'équivalence interarmées (annexeVI.) et à la session de son choix.

2.3. Financement des frais d'inscription.

Pour le DCL :

le financement des frais d'inscription au DCL s'effectuera selon les modalités suivantes :

- l'officier langues recensera les candidats dès la pré-inscription et adressera à la DRHAT/SDFE (sous forme de tableau « Excel ») la liste des candidats ayant validé leur inscription et répondant aux critères permettant le financement de cet examen.

Sur cette liste devront figurer les renseignements suivants :

- RT ;
- organisme d'affectation ;
- nom et prénom du candidat ;
- langue dans laquelle l'examen est présenté ;
- date de la session d'examen.

Le centre logistique du DCL adressera la liste des candidats inscrits sur le site internet à la DRHAT/SDFE qui vérifiera la concordance entre l'état adressé par les unités et la liste des inscrits.

La DRHAT effectuera directement le paiement des frais d'inscription aux DCL auprès des centres d'encaissement.

Les candidats n'auront aucun frais d'inscription à avancer.

Pour les autres examens civils :

les candidats souhaitant s'inscrire à un autre examen, diplôme ou test figurant sur la grille d'équivalence interarmées s'inscrivent à titre personnel et en candidat libre à la session de leur choix. En conséquence, les frais d'inscription sont avancés par les candidats.

3. ATTRIBUTION DES PROFIL LINGUISTIQUE STANDARDISÉ DE NIVEAU 1111, 2222, 3333 (ATTESTATION DE LA PRATIQUE ÉLÉMENTAIRE DE LA LANGUE, CERTIFICAT MILITAIRE DE LANGUE 1, CERTIFICAT MILITAIRE DE LANGUE 2).

3.1. Dispositions générales.

L'attribution des profils linguistiques standardisés/certificats militaires de langue est prononcée par la DRHAT/SDFE.

Conformément au tableau des équivalences de la présente circulaire (annexe VI.) et en fonction du niveau obtenu à l'examen présenté, le candidat se peut se voir attribuer du PLS 1111 [attestation pratique élémentaire de langue (APEL)] au PLS 3333/CML 2.

Le candidat qui ne détenait/aucun niveau de compétence linguistique peut, en fonction de ses résultats, se voir attribuer directement le PLS 3333/CML 2.

Ces attributions seront officialisées dans la lettre d'attribution qui paraîtra fin août 2011 et courant janvier 2012 par un additif à la lettre d'attribution.

À compter du 1^{er} janvier 2011, les demandes d'équivalence seront effectuées sur le progiciel « KONOSYS-CML », application informatique permettant le suivi du cursus linguistique du personnel de l'armée de terre.

Des directives particulières seront diffusées au cours du dernier trimestre 2010.

3.2. Dispositions particuliers.

3.2.1. *Échec du candidat à l'examen civil.*

Les noms des candidats qui n'auront pas obtenu un niveau permettant l'attribution d'un PLS 1111/APEL, PLS 2222/CML 1 ou d'un PLS 3333/CML 2 par équivalence ne figureront pas sur la lettre d'attribution.

Toutefois, le ou les noms des candidats n'ayant pas obtenu le niveau souhaité qui demandent la prise en charge du financement de l'examen, devront apparaître sur le tableau récapitulatif adressé par les unités à la DRHAT/SDFE conformément aux dispositions prévues au point 4.

3.2.2. *Diplômes, examens.*

Les demandes d'équivalence concernant des examens ou diplômes datant de plus de cinq ans seront refusées sauf dérogation accordée par la DRHAT/SDFE.

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

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

3.2.3. *Diplômes et examens de plus de cinq ans.*

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

3.3. Constitution du dossier de demande d'équivalence sans demande de remboursement de l'examen.

La constitution du dossier d'équivalence est composé des pièces justificatives suivantes :

- la demande individuelle d'équivalence dûment remplie (annexe VII.) ;
- une photocopie du diplôme ou de la fiche profil candidat ;
- le tableau récapitulatif dont le modèle figure en annexe IX. dûment rempli et à envoyer à l'adresse électronique suivante :

DDEEQUIV@drhat.terre.defense.gouv.fr

Pour les demandes d'équivalence accompagnées d'une demande de remboursement il convient de se reporter au point 4.4.

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

3.4. Procédure d'urgence.

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

Déroulement de la procédure :

1. l'officier langue de l'unité adresse un message officiel à la DRHAT/SDFE (pour info à la RT d'appartenance) spécifiant les raisons de la demande ;
2. l'officier langue de l'unité transmet par télécopie à la section langues de la DRHAT/SDFE la demande d'équivalence accompagnée d'une copie, soit du diplôme, soit de la fiche profil ;
3. à la réception du message et de la télécopie, la DRHAT/SDFE, après vérification, établit un message pour action à la DRHAT/bureau de gestion concerné et à l'unité, pour information à la RT d'appartenance attestant du niveau linguistique détenu par l'intéressé.

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

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

4. MODALITÉS DE REMBOURSEMENT DES FRAIS D'INSCRIPTION AUX EXAMENS CIVILS.

4.1. Dispositions générales.

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

LA DRHAT/SDFE instruira uniquement les dossiers de remboursement des frais d'inscription des examens présentés au cours des années 2010 et 2011.

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

4.2. Cas particuliers.

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

Les modalités de financement des frais d'inscription aux examens civils du personnel en formation initiale ou en stage sont décrites au point 3.4.2.

4.3. « Interdit de remboursement d'examen ».

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

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

4.4. Modalités de remboursement des frais d'inscription aux examens civils.

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

4.4.1. Modalités de remboursement du diplôme de compétence en langues.

Les demandes de remboursement des frais d'inscription au DCL doivent être adressées à la DRHAT/SDFE/section langues. Les officiers langues des organismes d'appartenance transmettront les demandes complètes selon les modalités décrites ci-dessous.

4.4.1.1. Examens présentés avant le 1er septembre 2010.

Quel que soit le résultat à l'examen (réussite ou échec), les demandes de remboursements devront être effectuées selon deux types de procédures.

Les demandes seront instruites selon les modalités suivantes :

- unités appartenant au BOP Terre UO DRHAT :
 - il sera uniquement procédé à des remboursements à titre individuel ;

- unités appartenant au BOP Terre hors UO DRHAT :
 - il sera uniquement procédé à des remboursements à titre collectif ;
 - à titre exceptionnel, les demandes individuelles pourront-être traitées selon les modalités définies au paragraphe ci-dessous ;

- unités hors BOP terre :
 - il sera uniquement procédé à des remboursements à titre individuel.

4.4.1.1.1. Demande à titre individuel.

Dans ce cadre, les officiers langues des unités transmettront :

- le justificatif de paiement du centre d'examen (facture acquittée ou attestation de paiement ou attestation de présence à l'examen) par le candidat ;
- le diplôme, la fiche profil du candidat ou une attestation de présence en cas d'échec ;
- le formulaire de remboursement dûment rempli, figurant en annexe VIII. et téléchargeable sur le site de la DRHAT/SDFE/section langues ;
- un RIB libellé au nom du candidat ;
- le tableau (« Excel ») type lettre d'attribution joint en annexe IX. dûment rempli et à envoyer à l'adresse électronique suivante :

DDEEQUIV@drhat.terre.defense.gouv.fr

À l'issue de chaque session, les officiers langues des unités adressent sous bordereau d'envoi à la DRHAT/SDFE/section langues les demandes individuelles de remboursement pour chaque candidat.

À la réception du dossier complet, la DRHAT/SDFE fera procéder à un virement de 69 euros directement sur le compte bancaire de l'intéressé, par la plateforme achat-finance Centre-Ouest (PFAF-CO).

4.4.1.1.2. Demande à titre collectif.

Les frais d'inscription à l'examen civil de langue du candidat ont été avancés intégralement par l'organisme d'appartenance. Les demandes doivent être adressées sous bordereau d'envoi à la DRHAT/SDFE/section langues.

Dans ce cadre, les officiers langues transmettront :

- le justificatif de paiement du centre d'examen et un certificat administratif du corps précisant le montant global des frais d'inscription engagés ;
- les diplômes, fiches profil des candidats ou les attestations de présence en cas d'échec ;
- le tableau (« Excel ») type lettre d'attribution joint en annexe IX. dûment rempli et à envoyer sur l'adresse électronique suivante :

DDEEQUIV@drhat.terre.defense.gouv.fr

4.4.1.2. Examens présentés après le 1er septembre 2010.

La DRHAT/SDFE dans le cadre de la convention établie avec le ministère de l'éducation nationale instruira le paiement direct et globalisé des frais d'inscription à l'examen du personnel de l'armée de terre auprès du centre d'examen.

En conséquence, aucun frais d'inscription à l'examen ne sera à avancer.

Cas particulier : financement des examens présentés dans le cadre d'une formation initiale ou de cursus.

Il appartient à l'organisme de formation de transmettre à la DRHAT/SDFE, dès l'inscription des candidats sur le site Internet du DCL, la liste nominative des candidats inscrits.

Cet état récapitulatif sera adressé par messagerie à l'adresse suivante :

DDEEQUIV@drhat.terre.defense.gouv.fr

Cet état devra comporter les informations suivantes : organisme de formation - nom et coordonnées du responsable de l'inscription à l'examen - examen présenté - date de l'examen - langue dans laquelle l'examen est passé - les noms et prénoms des candidats.

4.4.2. Modalités de remboursement individuel des examens civils autres que le diplôme de compétence en langue.

4.4.2.1. Généralités.

Il sera uniquement procédé à des remboursements à titre individuel, dans la limite de 69 euros quel que soit le coût de l'inscription à l'examen.

À l'issue de chaque session, les officiers langues des unités adresseront sous bordereau d'envoi à la DRHAT/SDFE/section langues une demande individuelle de remboursement pour chaque candidat conformément aux prescriptions du point 4.4.1.1.1.

Tout dossier incomplet et/ou mal renseigné ne pourra pas faire l'objet d'un remboursement et sera retourné à la formation d'appartenance.

4.4.2.2. Financement des examens présentés dans le cadre d'une formation initiale ou de cursus.

Il appartient à l'organisme de formation de saisir la DRHAT/SDFE/section langues en avance de phase pour demander un avis d'opportunité sur l'engagement de la dépense.

La demande sera transmise par messagerie à l'adresse suivante :

DDEEQUIV@drhat.terre.defense.gouv.fr.

La demande devra comporter les informations suivantes : organisme de formation - nom et coordonnées du responsable de l'inscription à l'examen - nombre de candidats à l'examen - examen présenté - date de l'examen - langue dans laquelle l'examen est passé - coût unitaire de l'examen - nombre de candidats - coût global de la session d'examen.

La DRHAT/SDFE communiquera en retour par messagerie l'autorisation et les codes d'imputation permettant l'engagement de la dépense.

Les demandes d'équivalence à titre de régularisation ne feront l'objet d'aucun remboursement (examens antérieurs à décembre 2009).

5. EXAMEN MILITAIRES DU 3E DEGRÉ D'ANGLAIS.

5.1. Généralités.

La préparation à l'examen militaire du 3^e degré écrit (PLS --44/CMLE 3) et du 3^e degré parlé (PLS 44--/CMLP 3) doit être conduite conformément :

- aux dispositions prévues par l'instruction citée en 1^{re} référence ;
- aux enseignements tirés des sessions précédentes ;
- aux conseils pédagogiques donnés par le CFIAR.

5.2. Définition de l'examen militaire du 3e degré d'anglais (profil linguistique standardisé 4444/certificat militaire de langue 3).

Les conditions d'inscription et le format de l'examen sont les suivants :

5.2.1. Examen militaire écrit (unité d'acquis écrit).

5.2.1.1. Condition d'inscription.

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

Format de l'examen :

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

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

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

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

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

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

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

5.2.1.2. Conditions d'obtention du profil linguistique standardisé --44/examen militaire écrit 3 (Cf. annexe XIII.).

Une note supérieure ou égale à 10 à une seule des épreuves atteste de la capacité langagière détenue lors de l'examen. Elle est traduite dans le PLS figurant sur le fichier « résultats d'examens » transmis par le CFIAR. Cependant, ce résultat partiel ne permet pas d'obtenir le PLS --44/CMLE 3 et ne pourra pas être capitalisé.

Pour réussir l'examen écrit et obtenir le PLS --44/CMLE 3, un candidat devra obtenir lors de la même session d'examen une note supérieure ou égale à 10 à chacune des épreuves. Ce résultat, traduit sous forme d'un PLS, figurera sur la lettre d'attribution et sera transmis à la DRHAT pour mise à jour de la base de données « CONCERTO » (obtention d'un 4 ou d'un 5 aux deux derniers chiffres du PLS).

Nota. Le chiffre 4 atteste de la réussite à l'épreuve, le chiffre 5 correspond à une mention TB (note supérieure ou égale à 16).

Les directives et barèmes de notation des épreuves permettant l'obtention du PLS --44/CMLE 3 figurent en annexe XIV.

5.2.2. Examen militaire parlé (unité d'acquis parlé).

5.2.2.1. Condition d'inscription à l'UV 1 de l'examen.

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

5.2.2.2. Condition d'inscription à l'UV 2 de l'examen.

Seuls les candidats détenteurs de l'UV 1 depuis moins de 5 ans peuvent s'inscrire à l'UV 2 de l'examen.

Format de l'examen :

L'examen comporte deux unités de valeur décrites en annexe XII.

Conditions d'obtention du PLS 44--/CMLP 3 (annexe XIII.) :

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

Le PLS 44--/CMLP 3 sera attribué au candidat qui aura obtenu, dans un délai de 5 années, l'UV 1 et l'UV 2 de l'examen. Ce résultat sera traduit sous forme d'un PLS (obtention d'un 4 ou 5 aux deux premiers chiffres du PLS) et adressé à la DRHAT pour mise à jour de la base de données « CONCERTO ».

Nota. Le chiffre 4 atteste de la réussite à l'épreuve, le chiffre 5 correspond à une mention TB (note supérieure ou égale à 16).

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

- cet examen est difficile et exige une préparation assidue ;
- la maîtrise de la terminologie militaire est indispensable à la réussite des différentes épreuves.

5.3. Session d'examen du 3e degré écrit (unité d'acquis écrite).

5.3.1. Calendrier des épreuves.

CMLE 3 : le vendredi 1^{er} avril 2011.

Horaire des épreuves :

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

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

5.3.2. Inscriptions.

Généralités.

Les conditions d'inscription sont définies au point 5.2.1. de la présente circulaire.

Les candidats des autres armées, directions et services s'inscriront à l'examen organisé par le CFIAR en respectant les termes des protocoles d'accord ou des conventions établis entre leur armée, direction ou service et la direction du renseignement militaire (DRM).

Les fiches de demande d'inscription à l'examen du 3^e degré (CMLE 3) utilisées par les responsables des inscriptions à l'échelon des formations et organismes devront être identiques à l'annexe XVIII. de la présente circulaire.

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

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

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

l'inscription du candidat ou rejettent toute fiche incomplète, erronée ou tardive.

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

Les renseignements inscrits sur les fiches de demande d'inscription seront directement saisis dans l'application informatique « KONOSYS-CML ». L'extraction de ce fichier constituera l'état officiel et définitif des candidatures à l'examen militaire écrit (CMLE - unité d'acquis « écrite ») des unités et des organismes. Chaque organisme veillera à ce que cette saisie ne comporte aucune erreur ou omission. Les fiches de demandes d'inscription seront conservées en archives, selon le choix des RT, dans les unités et organismes ou au niveau de la RT.

Les responsables des inscriptions à l'échelon des formations et des organismes devront saisir l'ensemble des informations relatives à leurs candidats avant le 3 décembre 2010.

Les officiers langues territoriaux ne traiteront aucune demande parvenue après les délais fixés ou comportant la moindre erreur ou omission.

Transmission des états de candidatures des commandements territoriaux vers le CFIAR.

Les officiers langues des RT, après avoir contrôlé l'ensemble des informations saisies par les organismes :

- procéderont à l'extraction sous format « Excel » des informations saisies ;
- valideront ces données directement sur l'application informatique.

L'édition du fichier *via* l'application constituera l'état officiel et définitif des candidatures à l'examen militaire écrit (CMLE - unité d'acquis « écrite ») des commandements territoriaux.

Les officiers langues des RT et des écoles de Saint-Cyr Coëtquidan (ESCC) devront valider la listes des candidats qui leur sont rattachés avant le 14 janvier 2011.

5.3.3. Cas particulier des centres d'examen extérieurs au territoire métropolitain.

Fiche de demande d'inscription.

Le CFIAR administre les candidatures aux CMLE 3 du personnel stationné en dehors du territoire métropolitain. Les candidats seront inscrits directement auprès du CFIAR par l'autorité militaire dont ils dépendent sous réserve de l'ouverture d'un centre d'examen sur place.

La procédure d'inscription et les opérations de contrôle et de certification sont détaillées dans le point 5.3.2.

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

Les fiches de demande d'inscription, accompagnées des adresses postales et télégraphiques, de l'identité, du numéro de téléphone (avec préfixe international complet) et de télécopieur, de l'adresse électronique (internet, intradef, intraterre ou personnelle) du responsable chargé de l'organisation des examens, seront transmises directement au CFIAR avant le 14 janvier 2011.

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

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

Organisation sur place.

L'organisation de l'examen militaire écrit (CMLE 3) dans les centres extérieurs au territoire métropolitain comprend les opérations chronologiques suivantes :

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

5.3.4. Modifications dans les inscriptions.

Transferts de candidatures de commandement territorial à commandement territorial (y compris les ESCC).

Un fichier informatisé standardisé compilant les noms des candidats concernés par un transfert de candidature devra être adressé par l'officier langues territorial de l'affectation d'origine à l'officier langues du commandement territorial de la nouvelle affectation avant le 11 février 2011. La gestion des résultats des candidats sera conservée par la RT d'origine qui sera considérée comme organisme de gestion des cursus (OGC). Ce transfert de candidature devra faire l'objet d'une prise en compte sur l'application « KONOSYS-CML ».

Transferts de candidatures de commandement territorial (y compris les ESCC) vers un centre situé hors métropole.

Les fiches de demande d'inscription devront être adressées à l'autorité militaire dont dépendront les candidats. L'autorité militaire locale, si elle a prévu l'ouverture d'un centre d'examen, devra faire parvenir au CFIAR les fiches de demande d'inscription avant le 28 janvier 2011. Passée cette date, aucun transfert ne devra être traité.

5.3.5. Désistements.

La date butoir des désistements est fixée au 28 janvier 2011. Les officiers langues adresseront aux RT les états des désistements avant le 2 février 2011.

Le CFIAR consultera la liste des désistements concernant les examens du jury central directement sur l'application.

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

Après la date butoir, les désistements, accompagnés systématiquement d'un avis motivé du chef de corps ou de service, seront transmis aux gestionnaires des examens avant le 14 mars 2011 (officiers langues des RT, des ESCC ou des formations et organismes stationnés en dehors du territoire métropolitain, selon l'examen)

qui adresseront périodiquement au CFIAR un courrier électronique reprenant ces informations.

Candidat désigné pour une OPEX.

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

5.3.6. Convocations.

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

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

Les états de convocations seront transmis aux unités et organismes par les gestionnaires à partir du 14 février 2011.

5.3.7. Correcteurs.

Le CFIAR est responsable de la correction de l'examen.

Sélection des correcteurs.

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

Les demandes d'homologation des correcteurs proposés par le CFIAR au titre du jury central devront impérativement comporter les informations suivantes : numéro de matricule pour les militaires d'active ou de réserve de l'armée de terre ou de catégorie de personnel, grade, nom, prénom, langue, degré détenu et référence de la lettre d'attribution. Elles seront adressées par message officiel à la DRHAT/SDFE pour validation avant le 11 mars 2011.

Outre leur compétence linguistique, les correcteurs devront avoir une parfaite connaissance de la nature des épreuves. L'information dans ce domaine est de la responsabilité du CFIAR. L'homologation des correcteurs a une durée de validité de 5 ans.

La DRHAT/SDFE peut récuser tout correcteur aux compétences insuffisantes sur proposition du CFIAR.

5.3.8. Déroulement des épreuves et points particuliers.

Le CFIAR est responsable de la conception des épreuves de l'examen. Les sujets des épreuves écrites sont validés par la DRHAT/SDFE.

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

Déroulement des épreuves.

Les examens se dérouleront dans les conditions prévues par les points 4.4. et 4.5. de l'instruction citée en 2^e référence.

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

Les copies d'examen de l'épreuve A (QCM) seront transmises par la DRHAT/SDFE aux régions terre et au CFIAR *au prorata* du nombre de candidats inscrits.

Les commandements territoriaux, les ESCC et les centres extérieurs au territoire métropolitain devront commander en temps utile (délai minimum d'un mois) les copies d'examen du modèle CEC/89 type 1 à l'adresse suivante :

DRH-AT/SDR
Bureau concours
Case 120 Fort-Neuf de Vincennes
Cours des Maréchaux
75614 Paris Cedex 12.

Coordonnées téléphoniques :
01.41.93.34.52 (France Télécom)
821.941.34.52 (PNIA).

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

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

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

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

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

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

Examens en métropole.

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

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

Les officiers langues des RT transmettront au CFIAR avant le 11 mars 2011, la liste complète de leurs centres organisant la session d'examen écrit du 3^e degré d'anglais en précisant pour chaque centre d'examen le nombre de candidats.

Examens hors métropole.

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

de l'organisation des épreuves.

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

5.3.9. Corrections et décisions d'admission.

5.3.9.1. Corrections.

Les correcteurs.

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

Les correcteurs :

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

Les états récapitulatifs :

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

5.3.9.2. Décision d'admission.

Les résultats à l'examen écrit ou parlé (interdits d'examen, échecs et réussites) seront saisis dans l'application « KONOSYS-CML » avant le 15 juin 2011 par le CFIAR.

Les propositions de réussites et d'interdits d'examen seront présentées à la signature du général sous-directeur de la formation et des écoles.

La lettre d'attribution sera diffusée, sur le site intranet de la DRHAT, rubrique formation, sous le timbre de la DRHAT/SDFE avant le 31 août 2011. Une copie électronique du fichier national de l'ensemble des résultats sera transmise aux RT pour leur permettre de répondre aux éventuelles questions des officiers langues des unités en cas d'échec du personnel inscrit.

En application de l'instruction citée en 1^{re} référence, les autorités destinataires de la lettre d'attribution doivent communiquer les résultats à leurs candidats, établir à leur attention les extraits certifiés conformes et faire porter à leur dossier l'indication et la référence du certificat obtenu.

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

5.3.9.3. Gestion des copies.

Transmission des copies.

À l'issue de la journée d'examen, les présidents de centre d'examen adresseront les procès-verbaux et les copies d'examen dont les corrections relèvent du jury central (en-têtes sans numéro d'anonymat et non détachés des copies) au CFIAR, par voie postale (en pli suivi) sous double enveloppe : enveloppe extérieure

adressée au CFIAR/bureau formation activités ; 37, boulevard Clémenceau ; BP 21034 ; 67071 Strasbourg Cedex ; enveloppe intérieure avec bordereau d'envoi apparent adressée à cellule CML portant la mention « Confidentiel examens ». Le bordereau d'envoi mentionnera le nombre de copies transmises.

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

Consultation des copies.

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

5.3.9.4. Conservation des copies.

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

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

5.3.10. Rôle de la commission de surveillance.

Dans chaque centre d'examen écrit, la surveillance des épreuves est assurée par une commission réunissant les officiers, les sous-officiers ou le personnel civil 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 de la DRHAT/SDFE par les autorités territoriales responsables de l'organisation matérielle des centres d'examen, en faisant appel aux unités, stationnées sur leur territoire.

La composition de la commission est la suivante :

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

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

L'exécution des épreuves.

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

Il leur est interdit :

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

- de communiquer entre eux.

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

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

Chaque candidat recevant une feuille appose son nom en lettres capitales, ses prénoms dans l'ordre de l'état civil et sa signature sur l'en-tête imprimé ; le responsable de la surveillance de la salle d'examen contresigne la feuille après vérification de l'identité du candidat qui doit être porteur d'une carte d'identité ou d'un document officiel revêtu d'une photographie.

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

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

L'exclusion des examens.

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

L'exclusion est prononcée en cas de :

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

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

5.4. Session d'examen du 3e degré parlé (unité d'acquis parlé).

5.4.1. Calendrier des épreuves.

Les épreuves des CMLP 3 (option américain ou britannique) se dérouleront du lundi 9 mai au vendredi 20 mai 2011.

5.4.2. Inscriptions.

Généralités.

Les conditions d'inscription sont définies au point 5.1.2. de la présente circulaire.

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

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

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

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

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

Saisie des candidatures sur le progiciel « KONOSYS-CML ».

Les officiers langues des unités puis des RT, après avoir contrôlé l'ensemble des informations saisies par les organismes :

- procéderont à l'extraction sous format « Excel » des informations saisies. Ce fichier constituera l'état officiel des candidatures ;
- valideront ces données directement sur l'application informatique en se conformant au calendrier qui leur sera communiqué.

L'édition du fichier *via* l'application constituera l'état officiel et définitif des candidatures à l'examen.

Les officiers langues des RT devront valider la liste des candidats qui leur sont rattachés avant le 14 janvier 2011.

Le CFIAR procédera le 14 janvier 2011 à une extraction du fichier qui constituera l'état récapitulatif des candidatures. Au lendemain de la date butoir de désistement, le CFIAR pourra extraire le fichier final des candidatures à l'examen.

5.4.3. Cas particulier des centres d'examen extérieurs au territoire métropolitain.

Présentation au CMLP 3.

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

Fiches de demande d'inscription.

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

La procédure d'inscription et les opérations de contrôle et de certification sont détaillées dans le point 5.4.2.

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

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

14 janvier 2011.

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

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

5.4.4. Modifications dans les inscriptions.

Transferts de candidatures de commandement territorial à commandement territorial (y compris les ESCC).

Pour tous les examens, un fichier informatisé standardisé compilant les candidats concernés par un transfert de candidature devra être adressé par l'officier langues territorial de l'affectation d'origine à l'officier langues du commandement territorial de la nouvelle affectation avant le 2 février 2011. La gestion des résultats du candidat sera conservée par la RT d'origine qui sera considérée comme OGC du candidat. Ce transfert de candidature devra faire l'objet d'une prise en compte sur l'application « KONOSYS-CML ».

Transfert de candidatures de commandement territorial vers une affectation hors métropole.

Les fiches de demande d'inscription devront être adressées à l'autorité militaire dont dépendront les candidats sous réserve que ces derniers maintiennent leur inscription. Il devra être adressé au CFIAR avant le 2 février 2011 (date butoir) soit :

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

Pour les candidats stationnés hors métropole, aucun frais de mission ou de déplacement ne sera pris en charge par la DRHAT/SDFE.

5.4.5. Désistements.

La date limite des désistements est fixée au 28 janvier 2011. Les officiers langues pourront saisir les désistements sur le progiciel jusqu'au 2 février 2011.

Les RT et le CFIAR pourront consulter les désistements sur l'application.

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

Candidat désigné pour une OPEX.

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

Après la date butoir, les désistements, accompagnés systématiquement d'un avis motivé du chef de corps ou de service, seront transmis aux gestionnaires des examens avant le 8 avril 2011 (officiers langues des RT, des ESCC ou des formations et organismes stationnés en dehors du territoire métropolitain, selon l'examen) qui adresseront périodiquement (et au plus tard le 11 avril 2011) au CFIAR un courrier électronique reprenant ces informations.

Au delà du 11 avril 2011 aucun désistement ne sera pris en compte. Toutefois, les unités rendront compte à leur RT de rattachement des éventuels candidats qui ne pourront pas se présenter aux convocations. Dès connaissance, chaque RT communiquera au CFIAR l'identité des absents pour optimiser l'emploi du temps des jurys.

5.4.6. Convocations.

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

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

5.4.7. Examineurs.

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

Sélection des examinateurs.

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

Les examinateurs français doivent être titulaires au minimum du PLS 44--/CMLP 3.

Les demandes d'homologation des examinateurs proposés par le CFIAR au titre du jury central seront adressées par message officiel à la DRHAT/SDFE pour validation avant le 22 mars 2011.

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

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

Sur proposition du CFIAR, la DRHAT/SDFE peut récuser tout correcteur aux compétences insuffisantes.

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

5.4.8. Déroulement des épreuves et points particuliers.

Programme des examens.

Dans le cadre du cycle 2010-2011, sont définis les programmes qui suivent :

Épreuve B de l'UV 1 du CMLP 3 : du lundi 9 au vendredi 20 mai 2011.

Lors des épreuves A ou B de l'UV 1 ou des épreuves C ou D de l'UV 2 de l'examen, le jury, même s'il attribue une note éliminatoire au candidat à la première des deux épreuves, pourra proposer au candidat de présenter la deuxième épreuve de l'UV considérée.

Selon l'option choisie (britannique ou américain) :

Le candidat doit faire un exposé suivi d'une conversation dans la langue sur la situation politique, économique ou sociale du pays étudié (États-Unis ou Royaume Uni) pouvant faire appel à des connaissances générales

d'histoire et de géographie. Le programme défini est le suivant :

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

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

Élaboration et mise en place des sujets d'examen.

La conception des épreuves de l'examen militaire d'anglais du 3^e degré parlé (CMLP 3), conformément à l'instruction de 1^{re} référence, est de la responsabilité :

- des présidents des jurys d'examineurs pour les épreuves A et B de l'UV 1 ;
- de l'école d'état-major (EEM) pour l'épreuve C de l'UV 2. Deux sujets inédits seront adressés à la DRHAT/SDFE/FS/LANGUES avant le 15 janvier 2011. L'identité et les coordonnées du concepteur seront communiquées à la DRHAT/SDFE avant le 15 décembre 2010 ;
- du collège de l'enseignement supérieur de l'armée de terre (CESAT) pour l'épreuve D de l'UV 2. Deux sujets inédits seront adressés à la DRHAT/SDFE/FS/LANGUES avant le 15 janvier 2011. L'identité et les coordonnées du concepteur seront communiquées à la DRHAT/SDFE avant le 15 décembre 2010.

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

Déroulement des épreuves.

Les épreuves de l'examen parlé (CMLP 3) se dérouleront dans les conditions décrites en annexe XII.

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

5.4.9. Résultats.

Les résultats à l'examen écrit ou parlé (interdits d'examen, échecs et réussites) seront saisis dans l'application « KONOSYS-CML » avant le 15 juin 2011 par le CFIAR.

Les propositions de réussites et d'interdits d'examen seront présentées à la signature du général sous-directeur de la formation et des écoles.

La lettre d'attribution sera diffusée, sur le site intranet de la DRHAT, rubrique formation, sous le timbre de la DRHAT/SDFE avant le 31 août 2011. Une copie électronique du fichier national de l'ensemble des résultats sera transmise aux RT pour leur permettre de répondre aux éventuelles questions des officiers langues des unités en cas d'échec du personnel inscrit.

En application de l'instruction citée en 1^{re} référence, les autorités destinataires de la lettre d'attribution doivent communiquer les résultats à leurs candidats, établir à leur attention les extraits certifiés conformes et faire porter à leur dossier l'indication et la référence du certificat obtenu.

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

5.4.10. Demande de levée d'interdit d'examen.

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

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

Déroulement de la procédure :

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

La procédure de levée d'interdit d'examen doit rester exceptionnelle et ne se substitue pas à l'application de la procédure de désistement (cf. point 5.4.5.).

6. L'EXAMEN D'ÉVALUATION OTAN DU PROFIL LINGUISTIQUE STANDARDISÉ.

6.1. Principe.

L'examen d'évaluation OTAN du PLS répond aux exigences décrites dans le STANAG 6001 (version 3), document de référence de l'OTAN en matière de niveaux de compétences linguistiques du personnel.

Lors de cet examen, les quatre capacités langagières du personnel sont évaluées. À l'issue de l'évaluation le centre établit une attestation du PLS détenu.

Le résultat se traduit sous la forme d'un PLS de quatre chiffres dont la gradation va de 0 à 5 (le chiffre 5 correspond à un personnel bilingue). Chaque chiffre correspond à une capacité langagière dans l'ordre suivant :

- compréhension orale (CO) ;

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

6.2. Épreuves d'évaluation.

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

Les centres sont les suivants :

- le CFIAR de Strasbourg ;
- les ESCC ;
- le CLAS de Tours ;
- le centre d'instruction naval (CIN) de Saint-Mandrier.

Le personnel de l'armée de terre peut être convoqué par la DRHAT dans l'un de ces quatre centres.

Des informations relatives à l'organisation de cette évaluation (nature des épreuves, déroulement de l'examen, etc.) sont accessibles sur le site intranet et intraterre du CFIAR.

L'attestation du résultat délivrée par le centre évaluateur est adressée à la DRHAT qui en transmet un exemplaire aux intéressés.

6.3. Résultats.

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

Constitution du dossier de demande de prise en compte d'un PLS OTAN :

- la demande d'équivalence figurant en annexe VII., téléchargeable sur le site de la DRHAT, dûment remplie ;
- une photocopie de l'attestation délivrée par le centre évaluateur.

Ces attributions seront officialisées dans la lettre d'attribution qui paraîtra fin août 2011 courant janvier 2012 par un additif à la lettre d'attribution.

Le CFIAR adressera à la DRHAT/SDFE un cédérom comportant en juin 2011, le tableau récapitulatif des résultats obtenus (session de septembre 2010 à juin 2011).

7. LES MODULES SPÉCIFIQUES TERRE.

7.1. Définition.

Dans le cadre de l'application de l'instruction citée en 2^e référence, la mise en œuvre de quatre modules d'anglais opérationnel est prescrite afin de compléter les compétences linguistiques du personnel de l'armée de terre.

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

- le niveau 1 (module 1) concerne les sous-officiers en stage au brevet de spécialiste de l'armée de terre (BSAT) ;
- le niveau 2 (module 2) concerne les sous-officiers en stage au brevet supérieur de technicien de l'armée de terre (BSTAT) (pré-requis PLS 1111) ;
- le niveau 3 (module 3) concerne les lieutenants en division d'application (DA) et les capitaines en stage au cours des futurs commandants d'unité (CFCU) (pré-requis PLS 2222) ;
- le niveau 4 (module 4) concerne les officiers stagiaires de l'école d'état-major (EEM) (pré-requis PLS 2222) ou les officiers des états-majors de forces [pré-requis PLS 2222 et diplôme d'état-major (DEM)].

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

L'objectif des modules est de former les cadres en anglais afin qu'ils puissent assurer leurs missions dans un contexte international.

7.2. Mise en œuvre.

Les différentes procédures inhérentes à l'attribution des modules d'anglais opérationnel sont effectuées via l'application « KONOSYS-CML ». Les résultats aux modules d'anglais opérationnel doivent être impérativement saisis avant le 1^{er} septembre 2011 pour une prise en compte dans la lettre d'attribution de l'année 2011.

À l'issue de chaque stage, les candidats sont inscrits *via* le progiciel « KONOSYS-CML », accessible sur le site intraterre de la DRHAT/SDFE (le chemin d'accès est le suivant : formation-documentation-langues - espace réservé aux OL - application CML) en utilisant l'identifiant réservé aux organismes de formation (ODF) et le mot de passe correspondant.

Après la saisie des notes par l'ODF la liste récapitulative (exportation d'un fichier format « Excel » depuis l'application) est transmise *via* intraterre à la DRHAT/SDFE.

La validation des résultats enregistrés sur le progiciel « KONOSYS-CML » est effective lors de l'envoi de l'accusé réception de ce fichier par la DRHAT/SDFE.

À compter du 1^{er} septembre 2011, les ODF doivent saisir les nouvelles candidatures pour le millésime 2011 (LA 2011).

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

7.2.1. Le module 1.

La mise en œuvre du module 1 est à la charge de l'ENSOA à Saint-Maixent.

Lors de leur stage de formation initiale, il est dispensé aux élèves sous-officiers des cours d'anglais militaire. À l'issue de leur formation, tous les élèves sous-officiers, quel que soit leur recrutement, effectuent le même contrôle de connaissances.

Condition de réussite à l'examen et d'attribution au module 1 :

- obtenir une note supérieure ou égale à 10.

À l'issue de chaque session d'examen, l'ENSOA met à jour la base de données du progiciel « KONOSYS-CML ».

7.2.2. Le module 2.

L'expérimentation, à la charge de l'ENSOA, est reconduite pour le cycle de formation 2010-2011 selon les modalités suivantes :

- les candidats convoqués pour la formation générale du 2^e niveau (FG 2) du BSTAT sont informés de la mise en œuvre de ce module par le bureau de gestion du personnel de l'organisme d'affectation ;
- le support pédagogique de référence est accessible et téléchargeable en ligne sur le site de l'ENSOA à l'adresse suivante : <http://www.ensoa.terre.defense.gouv.fr> ;
- l'évaluation est programmée à la fin du stage de FG 2. Elle se compose d'un test écrit d'une durée de 50 minutes qui porte sur le contenu du support de référence ;
- le pré-requis défini au point 7.1. n'est pas exigé. Tous les stagiaires effectueront l'évaluation ;
- les résultats ne sont pas pris en compte pour la FG 2.

Condition de réussite à l'examen :

- obtenir une note supérieure ou égale à 10.

7.2.3. Le module 3.

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

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

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

Le principe d'une bourse aux sujets est retenu pour la 1^{re} épreuve. Les sujets d'examen du tronc commun sont validés par la DRHAT/SDFE et mis à disposition des responsables langues des écoles d'application.

Condition de réussite à l'examen :

- obtention d'une moyenne de 10 aux 2 épreuves.

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

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

Condition d'attribution du module 3 :

- réussite à l'examen ;
- détention du PLS2222/CML 1 d'anglais.

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

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

Les sujets de la première épreuve sont choisis parmi les sujets validés par la DRHAT/SDFE.

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

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

Les lieutenants et les capitaines qui satisfont aux épreuves de l'examen mais non titulaires du pré-requis (PLS2222/CML 1) ne peuvent se voir attribuer le module 3 qu'une fois le pré-requis obtenu dans la limite de cinq années.

7.2.4. Le module 4.

La mise en œuvre du module 4 est à la charge de l'école d'état-major (EEM) de Compiègne.

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

L'examen comporte quatre épreuves :

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

La durée totale des épreuves écrites est de 55 minutes.

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

Condition de réussite à l'examen :

- obtenir une moyenne des notes supérieure ou égale à 13.

À l'issue de chaque session, l'EEM met à jour la base de données du progiciel « KONOSYS-CML ».

Condition d'attribution du module 4 :

- réussite à l'examen ;
- obtention du DEM.

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

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

7.3. Attribution des modules spécifiques terre.

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

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

7.3.1. Conditions d'attribution réunies.

L'école, où le contrôle de connaissances a été organisé et corrigé, transmet à la DRHAT/SDFE les résultats selon les modalités définies *supra*. La DRHAT/SDFE valide les résultats et édite une lettre d'attribution annuelle spécifique, document de référence qui est diffusé au cours du dernier trimestre de l'année.

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

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

L'école, où le contrôle de connaissances a été organisé et corrigé, transmet à la DRHAT/SDFE les résultats selon les modalités définies *supra*. Les résultats sont archivés durant 5 années.

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

Procédure à suivre :

L'officier langues de l'organisme adresse, *via* l'officier langues de la RT, sur l'imprimé téléchargeable sur le site DRHAT prévu à cet effet (annexe VII.), sa demande à la DRHAT/SDFE.

Constitution du dossier :

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

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

7.4. Mise à jour du dossier administratif du personnel.

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

8. ATTRIBUTIONS DES OFFICIERS LANGUES.

La DRHAT procède à la mise à jour des données dans « CONCERTO ».

8.1. Des unités ou organismes d'affectation.

L'officier langues de l'unité ou de l'organisme d'affectation.

Formation en langue anglaise :

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

Examen militaire :

- vérifie les fiches d'inscription à l'examen militaire du 3^e degré (CMLE 3 ou P 3) ;
- contrôle que le pré-requis à l'examen soit détenu par le candidat ;
- procède à l'inscription du candidat via le progiciel « KONOSYS-CML » ;
- s'assure que les convocations de la RT ou du CFIAR soient remises aux intéressés.

Examen civil :

- recense les demandes d'inscription au DCL à chaque session et en transmet le tableau récapitulatif à la DRHAT/SDFE dès la clôture des inscriptions ;
- centralise :
 - les demandes d'attribution d'un PLS/CML par équivalence ne donnant pas lieu à un remboursement de frais d'examen ;
 - les demandes de remboursement et d'attribution d'un PLS/CML par équivalence ;
 - les demandes de remboursement des candidats qui se sont présentés à un examen sans réussir.

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

8.2. Des régions terre.

L'officier langues de la RT :

- informe les unités relevant de sa compétence des évolutions concernant le dispositif de formation et d'évaluation en langue anglaise de l'armée de terre ;
- vérifie et valide les inscriptions aux examens militaires de langue (CML) et à une formation ;
- compile les différents états des unités relevant de sa compétence ;

- transmet les fichiers complets à la DRHAT/SDFE en vérifiant les informations figurant dans la colonne observations ;
- organise les sessions des examens militaires du 3^e degré écrit.

9. BILAN CYCLE 2010 - 2011.

Le CFIAR adressera à la DRHAT/SDFE avant le 15 juillet 2011 un compte rendu qualitatif et quantitatif sur le déroulement et les résultats du cycle 2010-2011.

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

10. IMPUTATIONS BUDGÉTAIRES.

10.1. Indemnités d'enseignement.

10.1.1. *Ayants droits.*

En application des dispositions de l'instruction citée en 2^e référence, le personnel civil et militaire de la défense désigné comme correcteur ou examinateur d'un jury d'examen, ainsi que celui assurant une tâche d'enseignement relative aux examens militaires de langues (CML) a droit au paiement d'une indemnité.

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

10.1.2. *Nature de l'enseignement ouvrant droit à l'indemnité.*

- cours de préparation aux examens militaire du 3^e degré (CML 3) d'anglais écrit et parlé ;
- jury d'examen écrit et parlé ;
- jury de certification OTAN.

10.1.3. *Modalités d'indemnisation.*

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

- le décret n° 56-585 du 12 juin 1956 (BOEM 520-0*) ;
- l'instruction n° 101000/DEF/SGA/DRH/DRH-MD du 4 février 2009 (BOC n° 12 du 4 mai 2009) modifiée ;
- l'instruction citée en 2^e référence.

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

Taux : professeurs chargés de cours.

Tarif : il fait l'objet d'un récapitulatif sous le timbre cellule de conduite du changement terre/du service du commissariat des armées/(CCCT/SCA) à chaque modification du taux de solde.

10.2. Indemnités de déplacement temporaire.

10.2.1. Personnel militaire d'active.

10.2.1.1. Personnel affecté sur le territoire métropolitain.

Imputation : code d'engagement FD1ADAJ11F, centre de coût D0516FE991, centre financier 0178-0011-AT01, programme de financement 0178020501A5, domaine fonctionnel 0178-02-26 :

- pour les candidats convoqués aux épreuves de l'examen militaire du 3^e degré (CML 3) ;
- pour les responsables langues se rendant aux réunions territoriales prévues par l'instruction citée en 2^e référence et pour le marché de formation à distance en langue anglaise ainsi que pour le personnel jury d'examen militaire du 3^e degré (CML 3) et jury de certification OTAN ;
- pour les candidats bénéficiant d'une formation dans le milieu civil, les frais de déplacement entre l'unité ou l'organisme d'affectation et le centre de formation de rattachement ou le centre d'examen civil ne seront pas pris en charge par la DRHAT/SDFE.

10.2.1.2. Personnel affecté en Corse.

Imputation : code d'engagement FD1ADAJ11F, centre de coût D0516FE991, centre financier 0178-0011-AT01, programme de financement 0178020501A5, domaine fonctionnel 0178-02-26 :

- pour les candidats se rendant à un examen militaire uniquement sur Bastia ;
- pour les candidats bénéficiant d'une formation, les frais de déplacement entre l'unité ou l'organisme d'affectation et le centre de formation de rattachement ne seront pas pris en charge par la DRHAT/SDFE.

10.2.1.3. Personnel affecté hors métropole.

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

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

10.2.2. Personnel de réserve.

Les indemnités de déplacements temporaires des responsables langues :

- membres des comités de suivi pédagogique et de pilotage pour les réunions territoriales prévues par l'instruction citée en 2^e référence et pour le marché de formation à distance en langue anglaise ;
- jurys d'examen militaire du 3^e degré (CML 3) ;
- jurys de certification OTAN sont à la charge des RT.

10.2.3. Personnel civil.

Les indemnités de déplacements temporaires des responsables langues :

- membres des comités de suivi pédagogique et de pilotage pour les réunions territoriales prévues par l'instruction citée en 2^e référence et pour le marché de formation à distance en langue anglaise ;

- jurys d'examen militaire du 3^e degré (CML 3) ;
- jurys de certification OTAN sont à la charge des organismes d'appartenance.

10.2.4. Professeur de l'éducation nationale.

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

10.2.5. Carburant.

Il ne sera procédé à aucun remboursement de carburant.

10.2.6. Autoroute.

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

11. TEXTE ABROGÉ.

La circulaire n° 5367/DEF/CoFAT/DF/BFG/LANGUES du 20 juillet 2009 relative à la formation, aux examens et aux certificats militaires de langue anglaise pour l'année 2010 est abrogée.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le général,
sous-directeur de la formation et des écoles,*

Hubert de LABRETOIGNE du MAZEL.

ANNEXE I.
ÉCHÉANCIER FORMATION 2010-2011.

Les officiers langues des unités feront passer le test « Chambéry », dont la validité est de douze mois, dès le mois de septembre 2010 à l'ensemble du personnel présent et volontaire pour suivre une session de formation.

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

3E SESSION DE FORMATION 2010 (profil linguistique standardisé de niveau 1111).

DATES.	OBJET.	EFFECTUÉE PAR :	TRANSMIS À :
SEMAINE 15 2010 (POUR MÉMOIRE).	Transmission par moyen électronique des candidats inscrits avec le choix des centres GRETA.	Unités.	RT.
SEMAINE 18 2010 (POUR MÉMOIRE).	Transmission par moyen électronique des candidats inscrits avec le choix des centres GRETA.	RT.	DRHAT.
SEMAINE 35 (2010)	Transmission par moyen électronique du volume de candidats inscrits avec le choix des centres GRETA.	DRHAT.	GIP-FTLV.
10 SEPTEMBRE 2010.	Date butoir des désistements.	Unités.	RT.
SEMAINE 37 2010.	Diffusion de la liste nominative des candidats retenus pour la session 3.	DRHAT.	GIP-FTLV.

La prise de RDV 0 avec le centre GRETA se déroulera en semaine 41.

ÉCHÉANCIER 2010-2012.

JUILLET 2011.	Diffusion de la circulaire annuelle 2012.	DRHAT/SDFE.	<i>In fine.</i>
AVANT LE 28 AOÛT 2011.	Diffusion de la lettre d'attribution.	DRHAT/SDFE.	<i>In fine.</i>
SEPTEMBRE 2011.	Transmission flux informatique vers « CONCERTO ».	DRHAT/SDFE.	DRHAT.
4 ^e TRIM. 2011.	Diffusion de la lettre d'attribution des modules d'anglais.	DRHAT/SDFE.	<i>In fine.</i>
JANVIER 2012.	Transmission flux informatique vers « CONCERTO ».	DRHAT/SDFE.	DRHAT.

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

ANNEXE II.
CANDIDATURE À UNE FORMATION À DISTANCE EN LANGUE ANGLAISE.

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

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

NOM :Prénom :

N° d'identifiant

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

Bureau de gestion :Domaine de gestion :
 Arme :
 Adresse :
 Téléphone professionnel :

OPEX, OPINT, MCD, autre planifiée	OUI	NON	Période	<input type="text"/>
Mutation prévue en 2011	OUI	NON		
Examen en langue anglaise présenté en oct. ou nov. 2010	OUI	NON		
Candidat à un examen ou un concours en 2011	OUI	NON	Lequel	<input type="text"/>
Candidat à l'enseignement militaire supérieur en 2011	OUI	NON		
Volontaire affectation OTAN	OUI	NON		

Fait à , le Fait à , le

Le candidat certifie avoir pris connaissance de la circulaire du cycle 2011 et pouvoir disposer de la configuration informatique minimum mentionnée au point 1.1.3. de la présente circulaire pendant la période de formation. *Signature du chef de corps ou de service,*

Date et signature,

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

¹ PLS 2222 (CML 1) ou PLS 3333 (CML 2).

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

ANNEXE III.
TABLEAU RÉCAPITULATIF DES INSCRIPTIONS AUX FORMATIONS EN LANGUE
ANGLAISE.

ANNEXE IV.

TABLEAU RÉCAPITULATIF DU SUIVI DES CANDIDATS EN DÉBUT DE FORMATION.

ANNEXE V.
TABLEAU RÉCAPITULATIF DES INSCRIPTIONS AUX FORMATIONS EN LANGUE ANGLAISE
À TITRE ONÉREUX.

Légende :

Niveau de formation : PLS préparé 1111 ou 2222 ou 3333, Session : inscrire la session 1 (janvier à mai), 2 (juillet à novembre) ou 3 (octobre à avril),
Observations : inscrire toute information complémentaire jugée utile.

ANNEXE VI.
TABLEAU D'ÉQUIVALENCE INTERARMÉES D'ANGLAIS.

CECRL	NIVEAU.	DCL.	TOEIC.	TOEFL.	UNIVERSITY OF CAMBRIDGE.	BULATS.	DIPLÔME DE L'ÉDUCATION NATIONALE.
≥ B2	PLS 3333 (CML 2).	≥ D4 (1)	≥ 785	PBT ≥ 580 CBT ≥ 237 IBT ≥ 92	CPE CAE FCE (A/B) BEC <i>Higher et Vantage</i>	≥ 60	Licence/maîtrise LEA ou LLCE Master 1 et 2 CLES 2 et 3
B1	PLS 2222 (CML 1).	D2 et D3	550-780	PBT 507-577 CBT 180-233 IBT 64-91	FCE (C) PET BEC <i>Preliminary</i>	40-59	DEUG LEA ou LLCE CLES 1
≤ A2	PLS 1111 (APEL).	D1	225-545	PBT 400-503 CBT 97-177 IBT 32-63	KET	20-39	

(1) À titre dérogatoire, dans l'attente du remaniement du DCL, l'obtention du DCL 3 permettra l'attribution du CML 2.

CECRL : Cadre européen commun de référence pour les langues.	TOEFL : <i>Test Of English as a Foreign Language.</i>
CML : certificat militaire de langue.	PBT : <i>Paper Based Test.</i>
PLS : profil linguistique standardisé.	CBT : <i>Computer Based Test.</i>
APEL : attestation pratique élémentaire de langue.	IBT : <i>Internet Based Test.</i>
DCL : diplôme de compétence en langue.	CPE : <i>Certificate of Proficiency in English.</i>
DEUG : diplôme d'études universitaires générales.	CAE : <i>Certificate of Advanced English.</i>
LEA : langues étrangères appliquées.	FCE : <i>First Certificate in English</i> (mentions : A/B/C).
LLCE : langue, littérature, civilisation étrangère.	PET : <i>Preliminary English Test.</i>
CLES : Certificat de compétences en langues de l'ens. supérieur.	BEC : <i>Business English Certificate</i> (trois niveaux : <i>Preliminary/Vantage/Higher</i>).
BULATS : <i>Business Language Testing Service.</i>	KET : <i>Key English Test.</i>
TOEIC : <i>Test Of English for International Communication.</i>	

ANNEXE VII.
FORMULAIRE DE DEMANDE D'ÉQUIVALENCE DE LANGUE ANGLAISE.

**FORMULAIRE DE DEMANDE D'ÉQUIVALENCE
LANGUE (LISTE DÉROULANTE).**

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE CANDIDAT.

Nom : _____ Prénom : _____
Grade (sigle TTA 127) : **Liste déroulante** Arme : **Liste déroulante**
Bureau de gestion : **Liste déroulante** Domaine de gestion : **Liste déroulante**
Numéro matricule :

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

 Région Terre : **Liste déroulante**
Affectation : _____ Lieu d'affectation : _____
Position : **Liste déroulante**

Catégorie : **Liste déroulante**

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA DEMANDE. LANGUE :

Avez-vous bénéficié d'une préparation (Liste déroulante oui ou non) Si oui, quelle année :

Niveau cible de la préparation (concerne uniquement l'anglais) :
Liste déroulante : PLS 1111 (APEL) PLS 2222 (CML1) PLS 3333 (CML2)

Équivalence demandée (**liste déroulante APEL - CML 1 - CML2**)

Autre PLS ¹ : (**en champ 4 chiffres**)

Diplôme détenu :
Date d'obtention :
(cf. grille d'équivalence)

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

Validation du module 3 demandé ²: Liste déroulante oui ou non

Date d'obtention du module 3 (mois / année champ en MM/AAAA) :

Centre d'examen ³:

DA - CFCU ⁴

Fait à _____, le _____ 20__

Pièces à fournir :

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

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

Tout document susceptible d'appuyer votre demande.

¹ Inscrire le PLS obtenu lors de la certification OTAN.

² Module d'anglais militaire spécifique Terre concernant les officiers subalternes.

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

⁴ Rayer la mention inutile.

ANNEXE VIII.
FORMULAIRE DE DEMANDE DE REMBOURSEMENT DE LANGUE ANGLAISE.

**FORMULAIRE DE DEMANDE DE REMBOURSEMENTS
LANGUE :**

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE CANDIDAT.

NOM :

Prénoms :

Grade (sigle TTA 127) :

Numéro matricule :

Région terre :

Affectation :

Lieu d'affectation :

Position :

Catégorie :

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA DEMANDE DE REMBOURSEMENT.

Numéro Sécurité Sociale :

Coordonnées bancaire :

Numéro établissement :

Numéro guichet :

Numéro de compte :

Numéro IBAN :

Numéro BIC :

Domiciliation bancaire :
.....
.....

Titulaire du Compte :

Pièces à fournir :

Une photocopie du diplôme, test ou certificat datant de moins de cinq ans ou une attestation de présence pour les candidats échecs.

Un relevé d'identité bancaire (RIB) lisible.

Une photocopie de la facture acquittée ou tout document susceptible d'appuyer votre demande.

Fait à

, le

20

GRD : grade, BG : bureau de gestion, DG : domaine de gestion, PO : Position A : Active, R : Réserve, Origine : correspond à la RT d'appartenance (cas particulier ESCC et ENSOA), CML : CML demandé (CML 1 ou CML 2), OPT : option EQUIV (équivalence), RES : résultat (APEL ou CML 1 ou CML 2) PLS : niveau PLS obtenu, Niveau DCL : indiquer le degré DCL obtenu ou le score (exemple DCL 3 ou TOEIC 850). Formation à distance : candidat ayant suivi une formation, inscrire oui ou non (si oui, indiquer uniquement la session, *ex. 2/2010* pour la deuxième session 2010).

Session 1 : janvier à mai.

Session 2 : juillet à novembre.

Session 3 : octobre à avril.

ANNEXE X.
**CALENDRIER DE L'ORGANISATION DE L'EXAMEN MILITAIRE DE LANGUE ÉCRITE DU 3E
DEGRÉ.**

Unité d'acquis écrite.

DATES.	OBJET.	EFFECTUÉE PAR :	TRANSMIS À :
4 décembre 2010.	Réception fichier des inscriptions.	Formations.	RT.
15 janvier 2011.	Réception compilation du fichier des inscriptions.	RT, ESCC.	CFIAR.
	Réception fiches d'inscription.	Centres extérieurs.	CFIAR.
29 janvier 2011.	Réception transferts de candidatures.	RT, ESCC.	Centres extérieurs.
29 janvier 2011.	Date butoir de désistement.	RT, ESCC et centres extérieurs.	CFIAR.
		Unités.	RT.
2 février 2011.	Réception transferts de candidatures.	RT, ESCC	RT, ESCC.
À partir du 12 février 2011.	Transmission des états de convocations.	RT, ESCC et centres extérieurs.	Unités.
Sur décision de la DRHAT/SDFE.	Transmission des sujets.	CFIAR.	RT, ESCC, centres extérieurs.
12 mars 2011.	Propositions des noms des correcteurs.	CFIAR.	DRHAT/SDFE.
Entre la réception des sujets et les examens.	Duplication et distribution des sujets aux centres d'examen.	RT, ESCC, centres extérieurs.	Tous centres d'examen.
Examen 1er avril 2011 (anglais E 3).	Déroulement des épreuves. Envois en correction des copies à l'issue de chaque journée.	Centres d'examen.	CFIAR.
16 juin 2011.	Réception des états récapitulatifs des notes et CR numérique.	CFIAR.	DRHAT/SDFE.
	Propositions d'admission.		DRHAT/SDFE.
	État des absences.	RT, ESCC, CFIAR.	DRHAT/SDFE.
15 juillet 2011.	Compte-rendu du cycle 2010 - 2011.	RT, ESCC, CFIAR.	DRHAT/SDFE.
Avant le 31 août 2011.	Diffusion de la lettre d'attribution.	DRHAT/SDFE.	Destinataires <i>in fine.</i>

ANNEXE XI.
**CALENDRIER DE L'ORGANISATION DE L'EXAMEN MILITAIRE DE LANGUE PARLÉE DU 3E
DEGRÉ.**

Unité d'acquis parlé.

DATES.	OBJET.	EFFECTUÉE PAR :	TRANSMIS À :
4 décembre 2010.	Réception fichier des inscriptions.	Formations.	RT.
15 janvier 2011.	Réception compilation du fichier des inscriptions.	RT, ESCC.	CFIAR.
	Réception fiches d'inscription.	Centres extérieurs.	CFIAR.
29 janvier 2011.	Date butoir de désistement.	RT, ESCC et centres extérieurs.	CFIAR.
		Unités.	RT.
12 mars 2011.	Propositions des noms des examinateurs.	CFIAR.	DRHAT/SDFE.
Du lundi 9 mai au vendredi 20 mai 2011.	Déroulement des examens.	CFIAR.	
16 juin 2011.	Réception des états récapitulatifs des notes et CR numérique.	CFIAR.	DRHAT/SDFE.
	Propositions d'admission.	CFIAR.	DRHAT/SDFE.
	État des absences.	RT, ESCC, CFIAR.	DRHAT/SDFE.
15 juillet 2011.	Compte-rendu du cycle 2010-2011.	CFIAR.	DRHAT/SDFE.
Avant le 31 août 2011.	Diffusion de la lettre d'attribution.	DRHAT/SDFE.	Destinataires <i>in fine.</i>

ANNEXE XII.

DÉFINITION DES EXAMENS MILITAIRES DE LANGUE ÉCRITE ET DE LANGUE PARLÉE DU 3E DEGRÉ.

Unité d'acquis écrite et parlée.

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

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

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

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

Condition d'inscription : pour pouvoir se présenter à l'UV 2 du CMLP 3 d'anglais, il faut détenir l'UV 1 du CMLP 3 depuis moins de 5 ans.

	OBJECTIF.	NIVEAU DE CONNAISSANCE À ACQUÉRIR.	NATURE DES ÉPREUVES.	DURÉE.	COEF.	OBSERVATIONS.
É C R I T .	CMLE 3 Le CMLE 3 sanctionne une très grande maîtrise dans la compréhension et la rédaction de sujets se rapportant à des problèmes spécifiques à l'armée de terre, à des problèmes interarmées et/ou à des problèmes généraux de défense.	Connaissances précises sur le travail d'état-major. Connaissances générales sur l'organisation de la défense du pays étudié. Connaissance approfondie de l'armée de terre française. Connaissance du vocabulaire militaire interarmées. Connaissance des expressions idiomatiques spécialisées.	Épreuve A : compréhension écrite. Test type QCM sur un ou plusieurs textes ; Épreuve B : expression écrite. - une restitution d'informations ordonnée sous différentes formes possibles ; - une question ouverte reposant sur la culture générale ayant un lien avec la défense.	Épreuve A : 45 mn. Épreuve B : 120 mn.	1 1	Voir annexes XIII. et XVI.
P A R L É .	CMLP 3. Le CMLP 3 sanctionne l'aptitude à tenir un poste de liaison de haut niveau.	UV 1 : Être capable d'effectuer une restitution fidèle et correcte d'un dialogue entre un militaire français et un militaire étranger. Posséder de bonnes connaissances générales sur les pays étudiés.	UV 1 : Épreuve A : restitution en mode consécutif d'une conversation ayant trait à un sujet en rapport avec les questions de défense, les armées, les directions et les services des forces armées françaises et de leur équivalent pour le pays étranger considéré. La conversation pourra porter sur les organisations internationales (OTAN, ONU, UE, ...).	20 mn dont 5 mn de préparation après tirage au sort.	1	Voir annexes XIII., XV., XVI. et XVII. Le candidat a le choix entre deux options : GB ou US pour l'ensemble des épreuves (1).

		<p>Épreuve B : exposé suivi d'une conversation dans la langue sur la situation politique économique et sociale du pays étudié pouvant faire appel à des connaissances générales d'histoire et de géographie.</p> <p>UV 2 :</p> <p>Épreuve C : exposé en langue anglaise d'une situation tactique française au niveau brigade (ordre graphique).</p> <p>Épreuve D : exposé en langue anglaise d'une situation opérationnelle au niveau interarmées, à partir d'une documentation rédigée en français.</p>			
	UV 2 :	<p>Être capable de présenter en langue étrangère une situation tactique interarmes ou une situation de niveau interarmées dans un cadre interallié, à partir d'un document ou d'un ordre graphique rédigé en français. Connaître l'organisation, les structures et le matériel de l'armée de terre étudiée.</p>	10 mn de préparation, 10 mn d'exposé et d'interrogation.	1	
			20 mn de préparation, 20 mn d'exposé et d'interrogation.	1	
			20 mn de préparation et 20 mn d'interrogation.	1	

(1) Le choix sera déterminé lors de l'inscription à l'examen.

**ANNEXE XIII.
CONDITIONS D'ADMISSION DE L'EXAMEN MILITAIRE DE LANGUE DU 3E DEGRÉ
D'ANGLAIS.**

	NOTE D'OBTENTION.	NOTE ÉLIMINATOIRE.	OBSERVATIONS.
PLS --44 CMLE 3.	<p>Obtention : note \geq 10 à chaque épreuve.</p> <p>Mentions :</p> <p>12 <u>note < 14</u> <u>Assez bien.</u></p> <p>14 <u>note < 16</u> <u>Bien.</u></p> <p>Note \geq 16 Très bien.</p>		<p style="text-align: center;">Écrit.</p> <p>Les copies de l'expression écrite sont corrigées selon le principe de la double correction. La note finale est la moyenne des notes attribuées par chaque correcteur.</p>
PLS 44-- CMLP 3.	<p>Obtention UV 1 (1) note \geq 10</p> <p>Obtention UV 2 note \geq 10</p> <p>Mentions (2) :</p> <p>12 <u>note < 14</u> <u>Assez bien.</u></p> <p>14 <u>note < 16</u> <u>Bien.</u></p> <p>Note \geq 16 Très bien.</p>	<p style="text-align: center;">Note < 7 (voir observations ci-contre).</p>	<p style="text-align: center;">Parlé.</p> <p>Une note inférieure à 7 sur 20 à l'épreuve A ou B est éliminatoire.</p> <p>Une note inférieure à 7 sur 20 à l'épreuve C ou D est éliminatoire.</p> <p>Toutefois le candidat pourra se présenter à la deuxième épreuve de l'UV considérée.</p>

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

(2) Par note, il faut entendre : moyenne des notes des différentes épreuves. Les mentions concernent la note obtenue au certificat militaire de langue écrite ou parlée et sont reportées dans les dossiers des candidats avec prise en compte par la DRHAT.

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

Unité d'acquis écrite.

1. OPTIONS.

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

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

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

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

Préliminaire :

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

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

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

Transparent de correction :

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

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

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

Exercice 1 :

L'exercice 1 est noté sur 14 points.

Sont attribués :

- 7 points pour la notation du fond ;
- 7 points pour la notation de la forme.

a) Le fond :

Le travail demandé est une synthèse de divers documents. En conséquence, le candidat :

- ne doit pas se contenter d'énumérer les idées sous forme de « catalogue » ;
- doit exploiter tous les documents ;
- ne doit pas exprimer d'opinion personnelle ou émettre de commentaire ;
- ne doit pas rédiger une composition hors-sujet (privilégier un aspect mineur du sujet au détriment des autres) ;
- doit respecter la norme de rédaction de 50 lignes maximum (tolérance jusqu'à 60 lignes).

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

b) La forme :

Le candidat est noté sur la qualité de sa rédaction. À cet effet sont pris en considération :

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

Exercice 2 :

L'exercice 2 est noté sur 6 points.

Sont attribués :

- 3 points pour la notation du fond ;
- 3 points pour la notation de la forme.

a) Le fond :

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

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

b) La forme :

Le candidat est noté sur la qualité de sa rédaction. À cet effet sont pris en considération :

- la richesse du vocabulaire employé ;
- le respect de la syntaxe ;

- la justesse de la grammaire ;
- l'élégance du style ;
- la rigueur de l'orthographe ;
- le soin apporté à la présentation.

ANNEXE XV.
**DIRECTIVES POUR LA NOTATION DES EXAMENS MILITAIRES DE LANGUE PARLÉE DU 3E
DEGRÉ D'ANGLAIS.**

Unité d'acquis parlée.

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

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

Toutes les questions sont tirées au sort par les candidats.

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

Correction du CMLP 3 :

Épreuve A :

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

Épreuve B :

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

Épreuve C :

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

Épreuve D :

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

ANNEXE XVI.

GRILLE DE NOTATION DE L'EXAMEN MILITAIRE DE LANGUE PARLÉE DU 3E DEGRÉ. UV

1.

EXAMEN DU PLS 44 - - (CMLP 3) UV 1.	Grade – Nom – Prénom du candidat :
Centre : Jury central CFIAR. Date : Salle :	Langue : Anglais. Option :

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

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

Sujet tiré au sort : _____.

- Aisance dans les deux langues et fidélité de l'interprétation (précision, clarté, rapidité) **(8 pts)** :
.....
.....
- Correction de la langue (syntaxe, grammaire, prononciation) **(12 pts)** :
.....
.....

NOTE **/ 20**

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

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

Sujet tiré au sort : _____.

- Connaissance du sujet et manière de présenter la question **(8 pts)** :
.....
.....
- Aisance et correction de la langue **(12 pts)** :
.....
.....

NOTE **/ 20**

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

Grade et nom des examinateurs :	Signatures :	Commentaires :	MOYENNE UV / 20

ANNEXE XVII.

GRILLE DE NOTATION DE L'EXAMEN MILITAIRE DE LANGUE PARLÉE DU 3E DEGRÉ. UV

2.

EXAMEN DU PLS 44 - - (CMLP 3) UV 2.	Grade – Nom – Prénom du candidat :
Centre : Jury central CFIAR. Date : Salle :	Langue : Anglais. Option :

ÉPREUVE « C » : Exposé en langue étrangère d'une situation tactique française au niveau brigade (ordre graphique).

(Coef. 1) Durée : 20 mn de préparation, 20 mn d'exposé et d'interrogation.

Sujet tiré au sort : _____.

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

.....

.....

.....

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

.....

.....

NOTE / **20**

ÉPREUVE « D » : Exposé en langue étrangère d'une situation française au niveau interarmées à partir d'une documentation rédigée en français.

(Coef. 1) Durée : 20 mn de préparation ; 20 mn d'exposé et d'interrogation.

Sujet tiré au sort : _____.

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

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

NOTE / **20**

Nota. Épreuve A < 7 => élimination du candidat.
Moyenne UV 2 ≥ 10 => attribution de l'UV 2 et attribution du CMLP 3.
(mention => si moyenne ≥ 12 AB ; ≥ 14 B ; ≥ 16 TB).

Grade et nom des examinateurs :	Signatures :	Commentaires :	Moyenne finale :	
			UV 1	/ 20
			UV 2	/ 20
			CMLP 3	/ 20

ANNEXE XVIII.
DEMANDE D'INSCRIPTION À UN EXAMEN MILITAIRE DE LANGUE ÉCRITE DU 3E DEGRÉ
D'ANGLAIS.

DEMANDE D'INSCRIPTION À UN EXAMEN MILITAIRE DE LANGUE ÉCRITE ¹.

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE CANDIDAT.

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

Nom : Prénom : Date de naissance.....

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

N° d'identifiant :

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

 Origine ² :

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

Position ³ : Active Réserve Personnel civil de la défense

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA DEMANDE.

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

Référence PLS --33 (CMLE 2)⁴

Langue (en capitales d'imprimerie) : ANGLAIS.

Examen : CMLE 3

INDICATIONS RELATIVES AUX EXAMENS CMLE 3.

Lieu : centres d'examen RT ⁵

Date : vendredi 1^{er} avril 2011 : examen militaire du 3^e degré d'anglais.

Fait à le¹

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

Mention manuscrite « lu et approuvé » ¹ :

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

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

² RT, ESCC, centres d'examens hors métropole.

³ Cocher la case utile.

⁴ Mentionner l'année d'obtention.

⁵ Les candidats sont convoqués dans les centres d'examen des RT.

ANNEXE XIX.
PROCÈS-VERBAL STANDARDISÉ DES ÉPREUVES ÉCRITES.

EXAMENS MILITAIRES DE LANGUES ÉCRITES – ANNÉE _____
PROCÈS-VERBAL DE DÉROULEMENT D'EXAMEN (1 PV par degré).

Désignation du centre :

Date : Degré : Langue :

ÉPREUVES.	INSCRITS.	PRÉSENTS.	ABSENTS.
Épreuve A			
Épreuve B			
Épreuve C			

Grade / nom / prénom / affectation des absents :

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

Épreuve A : Heure de début de composition : Heure de fin de composition :
Épreuve B : Heure de début de composition : Heure de fin de composition :
Épreuve C : 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 :

Émargement du responsable de la commission,

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

ANNEXE XX.
DEMANDE D'INSCRIPTION À UN EXAMEN MILITAIRE DE LANGUE PARLÉE DU 3E DEGRÉ
D'ANGLAIS.

DEMANDE D'INSCRIPTION À UN EXAMEN MILITAIRE DE LANGUE PARLÉE ¹.

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE CANDIDAT.

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

Nom :Prénom :Date de naissance.....

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

N° d'identifiant :

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

 Origine ² :

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

Position ³ : Active Réserve Personnel civil de la défense

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA DEMANDE.

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

Référence CMLP 2 ⁴ UV 1

ANGLAIS. Option ⁵: Britannique. Américain.

Unité de valeur présentée ³ UV 1 UV 2

INDICATIONS RELATIVES AUX EXAMENS CMLP.

Lieu : Jury central CFIAR ⁶.

Date : Du lundi 9 au vendredi 20 mai 2011.

Fait à le¹

Le candidat certifie avoir pris connaissance de l'instruction n°128/DEF/EMAT/PRH/DS du 6 octobre 2005 relative aux certificats militaires de langues étrangères et de la circulaire du cycle à venir et atteste l'exactitude des renseignements fournis.

Mention manuscrite « lu et approuvé » ¹ :

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

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

2 RT, ESCC, centres d'examen hors métropole.

3 Cocher la case utile.

4 Mentionner l'année d'obtention.

5 Entourer l'option choisie.

6 Les candidats sont convoqués à Strasbourg.

ANNEXE XXI.
PROPOSITIONS D'ADMISSION ET ÉTATS RÉCAPITULATIF DES NOTES OBTENUES.

NOM.	P R É N O M S	G R D	SAISIE DU N° MATRI- CULE (1 CHIFFRE PAR CASE).	BG.	D G	A R M E	P O	C A T	O R I G I N E	AFFECTATION.	L A N G U E	E M L	O P T	R É S	M E N T	P L S	A N N É E	NOTE A.	NOTE B.	NOTE C (ÉCRIT).	MOYENNE 1-2- UV 1.	NOTE C (PARLÉ).	NOTE D.	MOYENNE UV 2.	MOYENNE 3e DEGRÉ PARLÉ	

Légende :

GRD : grade.

BG : bureau de gestion.

DG : domaine de gestion.

PO : position (A : Active, R : Réserve).

CAT : catégorie (OFF : officier, SOF : sous-officier, MDR : militaire du rang, PCD : personnel civil de la défense).

Origine : correspond à la RT d'appartenance [cas particulier : HM (hors métropole), ENSOA, ESCC].

Langue : Langue/option (pour les examens suivants : 1^{er} degré parlé arabe, 3^e degré parlé espagnol et portugais).

EML : correspond à l'examen militaire présenté (CMLE, CMLP, CMLP 3).

OPT : correspond soit à un degré de la langue (1, 2, 3), soit à une option particulière du CMLP 3 comme décrit ci-après :

- UV 1 : candidat se présentant à l'UV 1 ;

- UV 2 : candidat se présentant à l'UV 2, et possédant déjà l'UV 1.

RÉS : résultat de l'examen présenté selon la langue, le degré et l'option :

- ADMIS : réussite à l'examen présenté ;

- ÉCHEC : échec à l'examen présenté ;
- PLS --11/CMPEE : certificat militaire de pratique écrite élémentaire (correspond à une note comprise entre 8 et 10 à l'examen du 1^{er} degré écrit présenté) ;
- PLS 11--/CMPPE : certificat militaire de pratique parlée élémentaire (correspond à une note comprise entre 8 et 10 à l'examen du 1^{er} degré parlé présenté) ;
- UV 1 : candidat ayant obtenu l'UV 1 du CMLP 3 ;
- P 3 : candidat ayant obtenu l'UV 2 au CMLP 3 (et réussite complète au CMLP 3) ;
- ÉQUIV : équivalence (obtention d'un PLS/CML présenté par équivalence d'un diplôme civil).

MENT : mention : uniquement au CMLE 3 ou CMLP 3 : AB (assez bien), B (bien), TB (très bien).

PLS : profil linguistique standardisé correspondant au STANAG 6001.

Année : année d'obtention du CML.