

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES***



**Edition Chronologique n°06 du 3 février 2012**

**PARTIE TEMPORAIRE**

Armée de terre

Texte n°23

**CIRCULAIRE N° 275618/DEF/RH-AT/FS/LANGUES**

relative à l'organisation des examens militaires de langue française pour l'année 2012.

*Du 13 décembre 2011*

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

**CIRCULAIRE N° 275618/DEF/RH-AT/FS/LANGUES relative à l'organisation des examens militaires de langue française pour l'année 2012.**

*Du 13 décembre 2011*

NOR D E F T 1 1 5 2 4 2 0 C

---

*Référence :*

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

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Quinze annexes.

*Texte abrogé :*

Circulaire n° 274143/DEF/RH-AT/FS/LANGUES du 21 juillet 2010 (BOC N° 36 du 3 septembre 2010, texte 23).

*Référence de publication :* BOC N°06 du 3 février 2012, texte 23.

---

SOMMAIRE

Préambule.

1. GÉNÉRALITÉS.

2. DÉFINITION DU NIVEAU DES DIFFÉRENTS EXAMENS MILITAIRES.

2.1. Définition fonctionnelle.

2.1.1. 1er degré.

2.1.2. 2e degré.

2.1.3. 3e degré.

2.2. Conditions de candidatures.

3. ORGANISATION DES EXAMENS.

3.1. Dispositions générales.

3.2. Dates des examens.

3.3. Centres d'examen hors métropole.

3.4. Centres d'examen en métropole.

3.5. Dépôt des candidatures.

3.6. Convocation des candidats.

#### 4. DÉROULEMENTS DES ÉPREUVES.

4.1. Épreuves écrites.

4.1.1. Sujets des épreuves écrites.

4.1.2. Déroulement des épreuves écrites.

4.1.3. Procès-verbal de déroulement des épreuves écrites.

4.1.4. Désignation et homologation des correcteurs.

4.1.5. Barèmes de notation.

4.1.6. Correction des copies.

4.1.7. Gestion des copies.

4.2. Épreuves orales.

4.2.1. Sujets des épreuves orales.

4.2.2. Déroulement des épreuves orales.

4.2.3. Procès-verbal de déroulement des épreuves orales.

4.2.4. Désignation et homologation des examinateurs.

4.2.5. Barèmes de notation.

#### 5. CENTRALISATION DES RÉSULTATS.

5.1. Transmission et validation des notes.

5.2. Récapitulatif des documents à transmettre.

5.3. Commission de surveillance des épreuves.

5.3.1. Rôle de la commission de surveillance.

5.3.2. Exécution des épreuves.

5.3.3. Exclusion des épreuves.

#### 6. PROPOSITIONS D'ATTRIBUTION.

6.1. Attribution du profil linguistique standardisé et notification des résultats.

6.1.1. Attribution du profil linguistique standardisé.

6.1.2. Notification des résultats.

## 6.2. Cas particuliers.

6.2.1. Demande d'équivalence des stagiaires en scolarité à l'école de guerre et à l'école d'état-major.

6.2.2. Demande d'équivalence des élèves-officiers allemands en scolarité aux écoles de Saint-Cyr Coëtquidan.

6.2.3. Autres cas.

## 6.3. Équivalences.

## 6.4. Diffusion des résultats.

## 7. INDEMNITÉS.

7.1. Indemnités liées au fonctionnement du jury d'examen.

7.2. Indemnités pour frais de déplacement.

7.2.1. Pour les correcteurs et examinateurs militaires d'active.

7.2.2. Pour les candidats.

7.2.3. Pour le personnel de réserve et le personnel civil.

7.2.4. Autres indemnités.

## 8. EXPÉRIMENTATION D'UN NOUVEAU FORMAT D'EXAMEN.

## 9. TEXTE ABROGÉ.

### ANNEXE(S)

ANNEXE I. ÉCHÉANCIER DES ACTIONS.

ANNEXE II. LISTE DES PAYS OÙ LE FRANÇAIS EST LANGUE OFFICIELLE OU ADMINISTRATIVE.

ANNEXE III. ÉTAT NOMINATIF DE CANDIDATURE.

ANNEXE IV. HORAIRES ET NATURE DES ÉPREUVES.

ANNEXE V. PROCÈS-VERBAL STANDARDISÉ DES ÉPREUVES ÉCRITES.

ANNEXE VI. QUALIFICATIONS DES CORRECTEURS ET EXAMINATEURS.

ANNEXE VII. BARÈMES INDICATIFS DE NOTATION DES ÉPREUVES ÉCRITES.

ANNEXE VIII. PROCÈS-VERBAL STANDARDISÉ DES ÉPREUVES ORALES.

ANNEXE IX. BARÈMES INDICATIFS DE NOTATION DES ÉPREUVES ORALES.

ANNEXE X. ÉTAT RÉCAPITULATIF DES NOTES OBTENUES.

ANNEXE XI. TABLEAU DE CORRESPONDANCE ENTRE LE DEGRÉ D'EXAMEN DÉTENU ET LE PROFIL LINGUISTIQUE STANDARDISÉ.

ANNEXE XII. FORMULAIRE DE DEMANDE D'ÉQUIVALENCE.

ANNEXE XIII. GRILLE D'ÉQUIVALENCE.

ANNEXE XIV. INDEMNITÉS D'ENSEIGNEMENT.

ANNEXE XV. CODIFICATION DES CHAPITRES D'IMPUTATION DES INDEMNITÉS DE DÉPLACEMENT TEMPORAIRE.

### **Préambule.**

1. Les examens militaires de langue française, pour l'obtention d'un profil linguistique standardisé (PLS) [norme de l'organisation du traité de l'Atlantique Nord (OTAN)], se dérouleront en 2012, conformément aux dispositions de l'instruction de référence.

La présente circulaire a pour objet de préciser certains points particuliers, relatifs à l'organisation des examens et de fixer les dates des principales opérations à réaliser. En vue de passer au cycle scolaire 2012-2013, l'échéancier des actions est fixé pour les six premiers mois. Présenté en annexe I., il devra être scrupuleusement respecté.

2. L'appellation de « certificat militaire de langue » (CML), qui correspond à la fois aux examens militaires de langues (EML) et au niveau de compétences linguistiques détenu, disparaît, conformément aux orientations fixées par l'état-major des armées (EMA) et sera remplacée par un examen militaire permettant d'acquérir 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 (CO), expression orale (EO), compréhension écrite (CE) et expression écrite (EE).

#### **1. GÉNÉRALITÉS.**

But des examens militaires de langue française.

Les examens militaires de langue française ont pour but de délivrer aux ressortissants de pays étrangers, travaillant au profit de la défense, originaires d'un pays dont le français n'est pas une des langues officielles, un diplôme mentionnant le PLS obtenu, attestant de leur niveau de compétence linguistique en langue française.

La liste des pays où le français est une langue officielle ou administrative est présentée en annexe II.

Si un candidat, originaire de l'un de ces pays, souhaite néanmoins s'inscrire, une dérogation peut lui être accordée. La direction des ressources humaines de l'armée de terre/sous-direction de la formation et des écoles (DRHAT/SDFE) est seule habilitée à statuer en la matière.

L'intérêt d'un tel diplôme est triple :

- inciter les militaires étrangers à perfectionner leur connaissance de la langue française, parlée et écrite, ainsi que leur connaissance générale de la France ;
- donner, aux autorités étrangères, un complément d'information sur les connaissances acquises par leurs ressortissants et surtout un moyen de sélection ou de spécialisation ultérieure de leurs officiers et sous-officiers dans le cadre plus vaste des relations militaires avec la France (missions, attachés militaires, etc.) ;

- fournir aux autorités de l'OTAN un élément d'appréciation objectif, fondé sur le STANAG 6001, de la connaissance du français par des militaires originaires de pays non francophones.

En effet, la langue anglaise et la langue française sont les deux langues officielles de l'OTAN.

## 2. DÉFINITION DU NIVEAU DES DIFFÉRENTS EXAMENS MILITAIRES.

Les examens militaires en langue française comportent trois niveaux successifs de difficulté progressive en termes de connaissance de la langue et de connaissances militaires, à l'écrit et à l'oral :

- à l'écrit : examens militaires de langue française écrite du 1<sup>er</sup> degré (EMLF E1), du 2<sup>e</sup> degré (EMLF E2) et du 3<sup>e</sup> degré (EMLF E3) ;
- à l'oral : examens militaires de langue française parlée du 1<sup>er</sup> degré (EMLF P1), du 2<sup>e</sup> degré (EMLF P2) et du 3<sup>e</sup> degré (EMLF P3).

La progression dans les deux filières est indépendante.

### 2.1. Définition fonctionnelle.

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

#### 2.1.1. 1<sup>er</sup> degré.

Bonne connaissance de la langue française courante, écrite et/ou parlée.

Ces diplômes ouvrent normalement la voie au 2<sup>e</sup> degré.

#### 2.1.2. 2<sup>e</sup> degré.

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

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

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

#### 2.1.3. 3<sup>e</sup> degré.

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

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

### 2.2. Conditions de candidatures.

Les candidats doivent impérativement remplir les conditions fixées au point 2.2. de l'instruction de référence.

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

Toute demande d'inscription d'un candidat ayant obtenu un diplôme depuis plus de 5 ans (PLS 3333) fera l'objet d'une procédure particulière auprès de la DRHAT/SDFE, seule autorité habilitée à statuer.

### 3. ORGANISATION DES EXAMENS.

#### 3.1. Dispositions générales.

Conformément au point 3.1. de l'instruction de référence, l'organisation des examens incombe aux autorités militaires françaises à l'étranger et aux responsables langues des organismes de formation (ODF) en métropole, ainsi qu'aux états-majors opérationnels que sont le corps de réaction rapide-France (CRR-Fr) et le corps de réaction rapide européen (CRRE).

Leur champ de responsabilité consiste à assurer :

- la transmission des listes de candidats à la DRHAT/SDFE ;
- la désignation, après homologation de la DRHAT/SDFE, des correcteurs et examinateurs, sauf pour le 3<sup>e</sup> degré parlé, dont l'organisation incombe au collège de l'enseignement supérieur de l'armée de terre (CESAT) ;
- la préparation des salles d'examen ;
- la mise sur pied des commissions de surveillance et la désignation d'un président de commission ;
- la mise en place des sujets et des copies d'examen ;
- la convocation des candidats ;
- le respect de l'anonymat ;
- la planification des examens oraux, sauf pour le 3<sup>e</sup> degré ;
- la correction des épreuves ;
- l'exploitation des résultats ;
- la communication des résultats.

La conception et la validation des sujets des épreuves écrites sont du ressort de la DRHAT/SDFE. La conception des épreuves orales est de la responsabilité des examinateurs, au sein de chacun des centres organisateurs, à l'exception du 3<sup>e</sup> degré parlé.

#### 3.2. Dates des examens.

Pour tenir compte des différents cycles d'instruction, les sessions d'examens sont organisées aux dates fixées dans l'échéancier figurant en annexe I.

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

#### 3.3. Centres d'examen hors métropole.

Hors métropole, les demandes d'ouverture de centres d'examen peuvent être agréées, sous réserve qu'elles émanent des autorités militaires françaises sur place et que ces dernières assument la charge de l'organisation des examens (cf. point 3.1. de l'instruction de référence).

Pour les examens des 1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup> degrés écrits et parlés et du 3<sup>e</sup> degré écrit, la demande d'ouverture de centre d'examen, hors métropole, est adressée, par message, en utilisant le mot clé d'attribution (MCA) « Langues », pour action, à la DRHAT/SDFE (autorité de décision) et, pour information, à l'état-major de l'armée de

terre/cellule de coopération bilatérale (EMAT/CCB).

Les demandes d'ouverture de centre d'examen doivent être réalisées, conformément à l'échéancier figurant en annexe I.

### **3.4. Centres d'examen en métropole.**

Pour le 3<sup>e</sup> degré parlé, une session annuelle est organisée, uniquement en métropole, sous la responsabilité du CESAT, jury central.

Les centres d'examens en métropole n'imposent pas de demande d'ouverture. Ils sont automatiquement ouverts dès qu'ils disposent d'un candidat.

### **3.5. Dépôt des candidatures.**

Dans un premier temps, un état quantitatif, par degré, doit être transmis à la DRHAT/SDFE, selon l'échéancier défini en annexe I.

Il sera suivi d'un état nominatif de candidature (annexe III.).

### **3.6. Convocation des candidats.**

Les autorités responsables convoquent les candidats dans les centres d'examen situés au plus proche de leur lieu d'affectation, afin de réduire le montant des frais de déplacement.

Pour l'oral, les candidats sont convoqués dans les mêmes conditions que pour les épreuves écrites, à l'exception des épreuves du 3<sup>e</sup> degré parlé qui se déroulent exclusivement au CESAT, dans les locaux de l'école militaire à Paris.

## **4. DÉROULEMENTS DES ÉPREUVES.**

### **4.1. Épreuves écrites.**

#### ***4.1.1. Sujets des épreuves écrites.***

La DRHAT/SDFE est chargée de l'élaboration, de la préparation et de l'expédition des sujets des épreuves des EMLF E1, E2 et E3. Chaque destinataire doit impérativement en accuser réception.

Les sujets d'expression et de compréhension écrites des 1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degrés sont envoyés sous pli « confidentiel sujets d'examen » aux centres d'examen. Un jeu supplémentaire pour chaque sujet est prévu. Toute duplication, jugée indispensable, relève de leur responsabilité.

Toute demande de sujet, de la part des centres extérieurs, après la date limite, sera adressée à la DRHAT/SDFE qui décidera de la suite à donner et transmettra, le cas échéant, les sujets demandés. Les horaires et la nature des épreuves figurent en annexe IV. à la présente circulaire.

#### ***4.1.2. Déroulement des épreuves écrites.***

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

Seul l'usage du dictionnaire monolingue français est autorisé.

Les candidats ne sont pas autorisés à communiquer entre eux durant les épreuves.

Toute fraude ou tentative de fraude entraîne l'exclusion immédiate du candidat.



Les candidats doivent composer sur les copies du modèle réglementaire (CEC/89 type 1). Les centres d'examens commanderont les copies (délai minimal de deux mois avant la date des épreuves) à :

Direction des ressources humaines de l'armée de terre (DRHAT) bureau concours, Case 120, Fort-Neuf de Vincennes ; Cours des Maréchaux ; 75614 Paris cedex 12  
[téléphone : 00 33 (0)1 41 93 34 52 (France Télécom), 821 941 34 52 (PNIA) ;  
télécopie : 00 33 (0)1 41 93 34 41 (France Télécom), 821 941 34 41 (PNIA)].

#### **4.1.3. Procès-verbal de déroulement des épreuves écrites.**

Un procès-verbal de déroulement des épreuves écrites, dont le modèle figure en annexe V., est renseigné, signé et renvoyé par le président de la commission de surveillance, à l'issue de la session d'examen.

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

Par message officiel, les centres d'examen adressent à la DRHAT/SDFE, la liste des correcteurs pour lesquels l'homologation est demandée, en mentionnant leur grade, nom, prénom, numéro d'immatriculation et leurs qualifications. Elle est valable pour une session.

Les qualifications requises pour la désignation des correcteurs font l'objet de l'annexe VI. à la présente circulaire.

Des dérogations, concernant les qualifications requises des correcteurs, pourront être exceptionnellement accordées par la DRHAT/SDFE.

#### **4.1.5. Barèmes de notation.**

Les barèmes de notation font l'objet de l'annexe VII., complétée par les fiches de notation relatives à la compréhension et à l'expression écrites (cf. annexe VII., points 4. à 8.).

#### **4.1.6. Correction des copies.**

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

- en métropole, au centre organisateur de la correction ;
- hors métropole, pour les 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> degrés, à l'attaché de défense (AD) ou à l'organisme organisateur de la correction ; pour le 3<sup>e</sup> degré, les copies sont transmises au CESAT.

Toutes les copies doivent être corrigées et notées. Elles ne sont pas annotées. Les notes et appréciations des correcteurs sont portées sur les fiches de notation correspondantes.

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

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

#### **4.1.7. Gestion des copies.**

##### **4.1.7.1. Conservation des copies.**

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

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

correction.

Échantillonnage.

À l'issue de cette période, un échantillonnage aléatoire de 10 p. 100 sera réalisé, conservé pendant une période de cinq années, puis archivé, selon les errements en vigueur (cf. instruction générale n° 12292/DEF/DAG/AA/4/ARC du 6 avril 1987). Les autres copies seront détruites.

#### *4.1.7.2. Consultation des copies.*

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

Les candidats adresseront une demande manuscrite par voie hiérarchique :

- pour les centres en métropole, au responsable du centre d'examen ;
- pour les centres hors métropole, à l'attaché de défense du pays concerné.

Après accord, les candidats pourront consulter leurs copies sur le lieu d'archivage. Les copies ne porteront aucune annotation du correcteur et aucun recours juridique ne pourra être déposé par les candidats.

## **4.2. Épreuves orales.**

### *4.2.1. Sujets des épreuves orales.*

L'élaboration des épreuves orales des 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> degrés relève de la responsabilité des examinateurs accrédités par la DRHAT/SDFE. La conception des épreuves orales du 3<sup>e</sup> degré relève de la compétence du jury central du CESAT.

### *4.2.2. Déroulement des épreuves orales.*

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

Les examinateurs interrogent les candidats, conformément aux épreuves définies en annexe IV.

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

Aucun dictionnaire n'est autorisé pour les épreuves orales, sous quelque support que ce soit.

### *4.2.3. Procès-verbal de déroulement des épreuves orales.*

Un procès-verbal de déroulement des épreuves, dont le modèle figure en annexe VIII. est renseigné, signé et renvoyé par le président de la commission de surveillance, à l'issue de la session d'examen, à la DRHAT/SDFE.

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

La procédure concernant l'homologation des examinateurs est identique à celle des correcteurs pour les épreuves écrites. Se référer au point 4.1.4. de la présente circulaire.

### *4.2.5. Barèmes de notation.*

Les barèmes de notation font l'objet de l'annexe IX., complétée par les fiches de notation relatives à la compréhension et à l'E.O (cf. annexe IX., points 2. à 4.).

## 5. CENTRALISATION DES RÉSULTATS.

### *5.1. Transmission et validation des notes.*

La transmission des notes doit impérativement être effectuée pendant la période fixée sur l'échéancier des actions figurant en annexe I. À défaut, les résultats des candidats ne seront pas pris en compte.

Concernant le 3<sup>e</sup> degré parlé, épreuve centralisée au CESAT, les résultats sont directement transmis à la DRHAT/SDFE.

Les centres d'examen doivent compléter l'état récapitulatif des notes figurant en annexe X. La DRHAT/SDFE valide les résultats, dès réception du fichier transmis par intraterre ou sur support numérique, puis par courrier.

### *5.2. Récapitulatif des documents à transmettre.*

Chaque autorité organisatrice fait parvenir à la DRHAT/SDFE :

- les notes des épreuves écrites et orales ;
- les procès-verbaux de déroulement des épreuves écrites et orales.

Dès réception de ces documents, la DRHAT/SDFE est en mesure de valider les résultats obtenus par l'établissement de la lettre d'attribution.

Les notes ne peuvent être communiquées aux candidats, qu'après signature de la lettre d'attribution par le général sous-directeur de la formation et des écoles. Toute autre procédure engage la seule responsabilité de celui qui communique les notes.

Les coordonnées du traitant sont les suivantes :

- par messagerie Intraterre, [marielle.ferret@drhat.terre.defense.gouv.fr](mailto:marielle.ferret@drhat.terre.defense.gouv.fr) ;
- par messagerie Internet, [section-langues.drhat-tours@terre-net.defense.gouv.fr](mailto:section-langues.drhat-tours@terre-net.defense.gouv.fr).

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

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

Dans chaque centre d'examen écrit, la surveillance des épreuves est assurée par une commission dont la composition est la suivante :

- un officier supérieur, président ;
- des officiers, sous-officiers, militaires du rang ou personnels civils assurant la surveillance, à raison d'un surveillant par fraction de vingt candidats.

Le président et les membres de chaque commission de surveillance sont désignés par les centres d'examen.

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.

#### *5.3.2. Exécution des épreuves.*

Les candidats doivent arriver dans les salles d'examen un quart d'heure avant l'heure fixée pour le début 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 :

- de détenir 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 sont tenus de composer pendant une durée minimale d'une heure. Pour les épreuves d'une durée inférieure à une heure les candidats ne peuvent quitter la salle d'examen avant la fin des épreuves.

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. Celui-ci doit être porteur d'un document officiel, revêtu d'une photographie, justifiant de son identité.

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 à un membre de la commission de surveillance avant de sortir de la salle. Le président de la commission demande aux candidats s'ils ont des réclamations à formuler. Le cas échéant, il consigne ces réclamations dans le procès-verbal établi à l'issue de chaque épreuve écrite ou orale.

### ***5.3.3. Exclusion des épreuves.***

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

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 présumée suspecte.

Les décisions d'exclusion sont prononcées par le président de la commission de surveillance. Elles sont notifiées sur les procès-verbaux.

## **6. PROPOSITIONS D'ATTRIBUTION.**

### **6.1. Attribution du profil linguistique standardisé et notification des résultats.**

#### ***6.1.1. Attribution du profil linguistique standardisé.***

Les EMLF permettent d'attribuer un PLS.

L'examen, écrit et parlé, conforme à une évaluation PLS, comporte deux épreuves qui permettent d'évaluer deux capacités : la compréhension écrite ou parlée et l'expression écrite ou parlée. Pour réussir l'examen et se

voir attribuer le PLS, le candidat devra obtenir, lors de la même session d'examen, une note supérieure ou égale à 10 à chacune des épreuves.

Une note, supérieure ou égale à 10, à une seule épreuve, atteste de la capacité langagière détenue, lors de l'examen. Ce résultat partiel se traduit par un PLS atypique, en fonction de l'épreuve réussie.

Des mentions sont accordées, pour le 3<sup>e</sup> degré, aux candidats qui ont obtenu une moyenne au moins égale à :

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

### ***6.1.2. Notification des résultats.***

La DRHAT/SDFE est seule habilitée à valider les compétences linguistiques obtenues, avec les EMLF, sous le format PLS. L'attribution de ce profil est officialisée par la diffusion de la lettre d'attribution.

La notification des résultats est prononcée, par le général sous-directeur de la formation et des écoles. La diffusion de la lettre d'attribution, accompagnée des diplômes, aux autorités organisatrices des examens, relève de son autorité.

Celles-ci sont responsables de la notification des résultats et de la remise des diplômes aux impétrants.

Les diplômes, établis par la DRHAT/SDFE, font apparaître le niveau de PLS. Seuls les échecs complets ne peuvent faire l'objet d'aucune attribution de PLS.

Les correspondances, entre le degré d'examen et le PLS de l'OTAN, figurent en annexe XI.

## **6.2. Cas particuliers.**

### ***6.2.1. Demande d'équivalence des stagiaires en scolarité à l'école de guerre et à l'école d'état-major.***

Les stagiaires étrangers suivant le cursus de formation de l'école de guerre ou du diplôme d'état-major (DEM), peuvent, par dérogation accordée par la DRHAT/SDFE, sur proposition de l'école, être autorisés à se présenter directement à l'examen du 2<sup>e</sup> degré écrit, parlé ou complet. Ils doivent obtenir une note, égale ou supérieure à 10, dans chaque épreuve, pour se voir attribuer le niveau du 2<sup>e</sup> degré (PLS 3333). En cas d'échec à une épreuve, ils ne se verront pas attribuer le niveau du 1<sup>er</sup> degré (PLS 2222) mais le chiffre 0 du PLS.

### ***6.2.2. Demande d'équivalence des élèves-officiers allemands en scolarité aux écoles de Saint-Cyr Coëtquidan.***

Les élèves-officiers bilingues, suivant un cursus de formation initiale aux écoles de Saint-Cyr Coëtquidan (ESCC) et détenteurs d'un diplôme de leur pays d'origine attestant de l'obtention d'un PLS, peuvent formuler une demande d'équivalence auprès de la DRHAT/SDFE.

Le dossier transmis par les ESCC devra comporter les documents suivants :

- la demande manuscrite de l'élève-officier ;
- l'avis motivé du commandant de la division langues étrangères appliquées (DLEA), sur le niveau détenu par l'intéressé dans chaque capacité langagière (format PLS) ;
- la photocopie du diplôme attestant du PLS (pays d'origine) ;

- la demande d'équivalence (annexe XII.) ;
- tout autre document justificatif.

Ce dossier devra être transmis à la DRHAT/SDFE avec les inscriptions des autres candidats aux sessions d'examen.

Le niveau du 3<sup>e</sup> degré (PLS 4444) ne peut être attribué par équivalence.

### **6.2.3. Autres cas.**

Les candidats, détenteurs d'un PLS 2222 depuis plus de cinq ans, qui dans le cadre de l'OTAN doivent justifier d'un PLS récent, de moins de cinq ans, peuvent être autorisés par la DRHAT/SDFE à se représenter à l'examen.

Constitution du dossier : demande manuscrite et copie du diplôme détenu.

### **6.3. Équivalences.**

Pour se voir attribuer un PLS 2222/EMLF 1, par équivalence, le détenteur d'un diplôme civil doit en faire la demande écrite à la DRHAT/SDFE, *via* l'imprimé de demande d'équivalence figurant en annexe XII. à la présente circulaire.

Ce document est téléchargeable sur le site intranet de la DRHAT/SDFE. Il doit être accompagné de la (ou des) pièce(s) justificative(s) : photocopie(s) du ou des diplôme(s) détenu(s).

Les demandes d'équivalence doivent parvenir à la DRHAT/SDFE aux mêmes dates que les récapitulatifs des notes obtenues pour chacune des sessions, conformément à l'échéancier figurant en annexe I.

La grille d'équivalence entre les diplômes militaires et les diplômes civils est présentée en annexe XIII.

### **6.4. Diffusion des résultats.**

La lettre d'attribution (LA) et les diplômes sont adressés aux centres d'examen en métropole qui communiquent les résultats et remettent les diplômes aux candidats.

Concernant les centres extérieurs, la lettre d'attribution et les diplômes sont adressés aux attachés de défense des ambassades qui communiquent les résultats et remettent les diplômes aux autorités étrangères concernées.

## **7. INDEMNITÉS.**

Seul le personnel civil et militaire français en métropole peut prétendre à une indemnité. En effet, le personnel civil et militaire français affecté à l'étranger (cas des ambassades) ne peut prétendre à aucune indemnité, conformément au décret n° 97-900 du 1<sup>er</sup> octobre 1997 modifié.

### **7.1. Indemnités liées au fonctionnement du jury d'examen.**

Ayants droit.

En application de la réglementation en vigueur, le personnel civil et militaire de la défense désigné comme correcteur ou examinateur d'un jury d'examen, peut prétendre au paiement d'une indemnité, sous réserve que cette tâche constitue une occupation annexe.

L'indemnisation du personnel de réserve sera prise en compte par l'organisme demandeur de la prestation.

Le droit n'est pas ouvert au personnel exécutant des tâches accessoires au fonctionnement du jury d'examen, telle que la surveillance.

Nature de l'enseignement ouvrant droit à l'indemnité :

- cours de préparation aux examens militaires, écrits et parlés ;
- jury d'examen militaire de langue.

Modalités d'indemnisation.

Elles sont fixées par le décret n° 56-585 du 12 juin 1956 modifié, et par l'instruction n° 101000/DEF/SGA/DRH-MD du 4 février 2009 modifiée. Les montants font l'objet d'un récapitulatif (cf. annexe XIV.).

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

### **7.2.1. Pour les correcteurs et examinateurs militaires d'active.**

Les frais de déplacement des correcteurs et examinateurs, sont imputés selon la codification des chapitres d'imputation des indemnités de déplacement temporaire (cf. annexe XV.).

### **7.2.2. Pour les candidats.**

La DRHAT/SDFE n'assure pas le financement des frais de déplacement des candidats.

### **7.2.3. Pour le personnel de réserve et le personnel civil.**

Les indemnités de déplacement temporaire sont à la charge des corps ou des organismes demandeurs de la prestation.

Le personnel de réserve, désigné comme membre d'un jury, est convoqué et mis en route par son commandement territorial d'appartenance.

### **7.2.4. Autres indemnités.**

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

## **8. EXPÉRIMENTATION D'UN NOUVEAU FORMAT D'EXAMEN.**

Les ESCC ont été mandatées pour expérimenter un nouveau format d'examen en langue française.

Il s'agit d'un test de niveau unique et progressif destiné à contrôler chacune des compétences langagières. Chaque épreuve a pour finalité de déterminer le niveau plafond du candidat pour obtenir son profil linguistique. Sont évalués, au cours des épreuves, les aspects concrets et utiles de la langue académique, notamment la vie pratique et sociale, et la partie commune de la langue professionnelle, c'est-à-dire le vocabulaire et la pratique linguistique.

Les épreuves présentent une difficulté équivalente pour toutes les compétences.

Les ESCC conçoivent toutes les épreuves d'examen. Elles évalueront leurs stagiaires au cours du 1<sup>er</sup> semestre 2012 et adresseront un compte-rendu approfondi à la DRHAT/SDFE, détaillant les résultats de cette expérimentation et les propositions d'évolution.

Si cette expérimentation est validée, le nouveau format d'examen sera mis en place à compter du cycle 2012-2013.

## 9. TEXTE ABROGÉ.

La circulaire n° 274143/DEF/RH-AT/FS/LANGUES du 21 juillet 2010 relative à l'organisation des certificats militaires de langue française pour l'année 2011 est abrogée.

Pour le ministre de la défense et des anciens combattants et par délégation :

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

Dominique SANMARTY.



**ANNEXE I.**  
**ÉCHÉANCIER DES ACTIONS.**

DATES.	OPÉRATIONS.	EFFECTUÉES PAR.	TRANSMIS À.
1er février 2012.	États quantitatifs.	Centres d'examen.	DRHAT/SDFE.
1er février 2012.	Demande d'ouverture des centres d'examen.	Centres d'examen hors métropole.	DRHAT/SDFE avec copie à EMAT/CCB.
1er février 2012.	Liste des examinateurs et correcteurs.	Centres d'examen.	DRHAT/SDFE.
6 février 2012.	Date limite de réception des états nominatifs.	Centres d'examen.	DRHAT/SDFE.
6 février 2012.	États nominatifs de l'EMLF P3.	Centres d'examen en métropole.	DRHAT/SDFE et CESAT.
13 février 2012.	Expédition des sujets.	DRHAT/SDFE.	Centres d'examen.
21 mars 2012. Du 5 au 20 mars 2012 et du 22 mars au 6 avril 2012.	Examens écrits. Examens oraux.	Centres d'examen.	-
30 avril 2012.	Notes de l'EMLF P3.	CESAT.	DRHAT/SDFE.
30 avril 2012.	Envoi des : - états récapitulatifs des notes obtenues ; - procès-verbaux.	Centres d'examen.	DRHAT/SDFE.
Fin juin 2012.	- diffusion de la lettre d'attribution ; - expédition des diplômes.	DRHAT/SDFE.	Centres d'examen.

ANNEXE II.  
LISTE DES PAYS OÙ LE FRANÇAIS EST LANGUE OFFICIELLE OU ADMINISTRATIVE.

PAYS.	LANGUE(S) OFFICIELLES(S).
Belgique (communauté francophone).	français
Belgique fédérale.	français/néerlandais/allemand
Bénin.	français
Berne (Suisse).	français/allemand
Burkina Faso.	français
Burundi.	français/kirundi
Cameroun.	français/anglais
Canada.	anglais/français
Centrafrique.	français/sango
Comores.	français/arabe
Congo-Brazzaville.	français
Congo-Kinshasa.	français
Côte d'Ivoire.	français
Djibouti.	arabe/français
France.	français
Fribourg (Suisse).	français/allemand
Gabon.	français
Genève (Suisse).	français
Guadeloupe (F).	français
Guinée.	français
Guinée équatoriale.	espagnol/français
Guyane française (F).	français
Haïti.	français/créole
Jura (Suisse).	français
Luxembourg.	français/allemand/luxembourgeois
Madagascar.	malgache/français/anglais
Mali.	français
Martinique (F).	français
Mauritanie.	arabe/français ( <i>de facto</i> )
Mayotte (France).	français
Monaco.	français
Neuchâtel (Suisse).	français
Niger.	français
Nouveau-Brunswick (Canada).	anglais/français
Nouvelle-Calédonie (F).	français
Nunavut (Canada).	anglais/français/inuktitut ( <i>de facto</i> )
Polynésie française (F).	français
Pondichéry (Inde).	tamoul/français/anglais/télougou/malayalam
Québec (Canada).	français
Réunion (F).	français
Rwanda.	kinyarwanda/français/anglais
Saint-Barthélemy (F).	français
Saint-Martin (F).	français

Saint-Pierre-et-Miquelon (F).	français
Sénégal.	français
Seychelles.	anglais/français/créole
Suisse fédérale.	allemand/français/italien/(romanche)
Tchad.	arabe/français
Territoires du Nord-Ouest (Canada).	anglais/français
Togo.	français
Val-d'Aoste (Italie).	italien/français
Valais (Suisse).	français/allemand
Vanuatu.	anglais/français/bichlamar
Vaud (Suisse).	français
Wallis-et-Futuna (F).	français
Yukon (Canada).	français/anglais

ANNEXE III.  
**ÉTAT NOMINATIF DE CANDIDATURE.**

## ÉTAT NOMINATIF DE CANDIDATURE.

Adressé par :

Session :

NOM & PRÉNOM.	GRADE.	CAT <sup>(1)</sup> .	ARMÉE <sup>(2)</sup> .	PAYS.	DEGRÉ PARLÉ <sup>(3)</sup> .	CMLFP DÉTENU <sup>(4)</sup> .	ANNÉE D'OBTENTION <sup>(5)</sup> .	DEGRÉ ÉCRIT <sup>(6)</sup> .	CMLFE DÉTENU <sup>(7)</sup> .	ANNÉE D'OBTENTION <sup>(8)</sup> .	PLS DÉTENU <sup>(9)</sup> .

<sup>(1)</sup> CAT : catégorie (OFF : officier ; SOF : sous-officier ; MDR : militaire du rang ; CIV : civil).

<sup>(2)</sup> ARMÉE : préciser TERRE, MARINE, AIR ou GEND.

<sup>(3)</sup> DEGRÉ PARLÉ : préciser le degré : 1, 2 ou NP : non présenté (pas de candidature d'inscription).

<sup>(4)</sup> CMLFP DÉTENU : préciser le degré 1 ou 2.

<sup>(5)</sup> ANNÉE D'OBTENTION : préciser l'année d'obtention du CMLFP détenu.

<sup>(6)</sup> DEGRÉ ÉCRIT : préciser le degré : 1, 2 ou NP : non présenté.

<sup>(7)</sup> CMLFE DÉTENU : préciser le degré 1 ou 2.

<sup>(8)</sup> ANNÉE D'OBTENTION : préciser l'année d'obtention du CMLFE détenu.

<sup>(9)</sup> PLS : équivalence profil linguistique standardisé.

ANNEXE IV.  
**HORAIRES ET NATURE DES ÉPREUVES.**

1. HORAIRES.

1<sup>er</sup> degré :

- 8 h 30 - 9 h 00 : compréhension écrite ;

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

2<sup>e</sup> degré :

- 8 h 30 - 9 h 00 : compréhension écrite ;

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

3<sup>e</sup> degré :

- 8 h 30 - 11 h 30 : expression écrite ;

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

2. NATURE DES ÉPREUVES.

**2.1. 1<sup>er</sup> degré écrit.**

Compréhension écrite (durée : 30 mn).

Texte de 150 lignes de 7 à 8 mots chacune, portant sur un sujet militaire ou international non technique. 10 questions écrites réparties tout au long du texte toutes les 15 lignes environ. Une réponse simple et claire doit pouvoir être donnée par le candidat.

Expression écrite (durée : 1 h 30).

Rédaction sur un sujet à caractère général (1).

**2.2. 1<sup>er</sup> degré parlé.**

Compréhension orale (durée totale : 15 mn).

Écoute et résumé, en langue française, d'un exposé à caractère général enregistré. Enregistrement de 2 mn, deux écoutes sans pause, puis restitution après 3 mn de préparation.

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

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

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

**2.3. 2<sup>e</sup> degré écrit.**

Compréhension écrite (durée : 30 mn).

Texte de 200 lignes, de 7 à 8 mots chacune, portant sur un sujet militaire ou international de référence. 10 questions écrites, se rapportant au texte et dont les réponses brèves doivent être le fruit d'une synthèse.

Expression écrite (durée : 2 h).

Rédaction d'un sujet d'actualité (2) interarmées ou sur la défense française.

#### **2.4. 2e degré parlé.**

Compréhension orale (durée : 20 mn).

Écoute et résumé, en langue française, d'un exposé à caractère militaire enregistré. Enregistrement de 3 mn, deux écoutes sans pause, puis restitution après 1 mn de préparation.

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

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

#### **2.5. 3e degré écrit.**

Compréhension écrite (durée : 3 h).

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

Expression écrite (durée : 3 h).

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

#### **2.6. 3e degré parlé.**

Compréhension orale (durée totale : 30 mn).

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

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

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

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

---

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

(2) Non technique.





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

**PROCÈS-VERBAL STANDARDISÉ DES ÉPREUVES ÉCRITES**  
(1 PV par degré).

<b>EXAMENS MILITAIRES DE LANGUE FRANÇAISE ÉCRITE</b> <b>SESSION _____.</b>
---

Désignation du centre :

Date :

Degré :

ÉPREUVES.	INSCRITS.	PRÉSENTS.	ABSENTS.
Épreuve CE.			
Épreuve EE.			

Grade/nom/prénom/affectation des absents :

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

Épreuve CE : heure de début de composition :

heure de fin de composition :

Épreuve EE : heure de début de composition :

heure de fin de composition :

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

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

Composition de la commission :

- président :
- surveillants :
- secrétaire :

<i>Émargement du président de la commission,</i>
--

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

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

	ÉCRIT. CORRECTEUR.	PARLÉ. EXAMINATEUR.
1ER DEGRÉ.	Être officier de l'armée française, d'active ou de réserve.	
2E DEGRÉ.	Être officier de l'armée française, d'active ou de réserve, titulaire d'un diplôme de l'enseignement militaire supérieur du 1er degré (EMS 1).	
Constitution du jury dans le cadre de la double correction effectuée :		
3E DEGRÉ.	Deux officiers de l'armée française, d'active ou de réserve, titulaires d'un diplôme de l'enseignement militaire supérieur du 2e degré (EMS 2).	Deux officiers supérieurs de l'armée française, d'active ou de réserve, titulaires d'un diplôme de l'EMS 2.

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

1. COMPRÉHENSION ÉCRITE.

Notation sur 20 points.

1.1. **1er et 2e degrés.**

Fiches de notation jointes.

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

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

1.2. **3e degré.**

Fiche de notation jointe.

Il est demandé au candidat :

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

Les consignes de rédaction du résumé sont les suivantes :

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

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

2. EXPRESSION ÉCRITE.

Notation sur 20 points, fiches de notation jointes.

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

3. ATTRIBUTION DES EXAMENS/PROFIL LINGUISTIQUE STANDARDISÉ.

L'attestation de pratique élémentaire de langue (APEL) (PLS --11) pour l'écrit est obtenue si le candidat obtient une note supérieure ou égale à 8 et inférieure à 10 dans chacune des épreuves.

Le PLS est attribué si le candidat obtient une note supérieure ou égale à 10 dans chacune des épreuves. La note finale (moyenne des deux notes obtenues aux épreuves) permet de déterminer la mention accordée conformément au tableau ci-dessous pour le 3<sup>e</sup> degré :

MOYENNE AU MOINS ÉGALE À.	MENTION ACCORDÉE.
16/20	Très bien.

14/20	Bien.
12/20	Assez bien.

4. FICHE DE NOTATION DE LA COMPRÉHENSION ÉCRITE DU 1ER ET DU 2E DEGRÉ.

**FICHE DE NOTATION DE LA COMPRÉHENSION ÉCRITE  
DU 1<sup>ER</sup> ET DU 2<sup>E</sup> DEGRÉ <sup>(1)</sup>.**

Numéro d'anonymat :			
Date :		Nom du correcteur :	
Centre d'examen :		Signature du correcteur :	

Question n°1 :	/2
Question n°2 :	/2
Question n°3 :	/2
Question n°4 :	/2
Question n°5 :	/2
Question n°6 :	/2
Question n°7 :	/2
Question n°8 :	/2
Question n°9 :	/2
Question n°10 :	/2
<b>TOTAL GÉNÉRAL DE L'ÉPREUVE (note finale).</b>	<b>/20</b>

---

<sup>(1)</sup> Rayer la mention inutile.

5. FICHE DE NOTATION DE LA COMPRÉHENSION ÉCRITE DU 3E DEGRÉ.

**FICHE DE NOTATION DE LA COMPRÉHENSION ÉCRITE DU 3<sup>E</sup> DEGRÉ.**  
(Une double correction est effectuée).

Numéro d'anonymat			
Date :		Noms des correcteurs :	
Centre d'examen :		Signature de chaque correcteur :	

<b>Correction du résumé.</b>		
Maîtrise de la langue : grammaire, expression, vocabulaire, aisance du style) :	/5	/5
Respect des consignes de rédaction : (200 mots $\pm$ 10 p. 100) :	/2	/2
Fidélité au texte :	/5	/5
<b>Sous total correction du résumé :</b>	<b>/12</b>	<b>/12</b>
<b>Correction et clarté de la langue.</b>		
Orthographe :	/3	/3
Correction de l'expression (impropriétés, faux-sens, barbarismes, tournures maladroites ou obscures, néologismes, argotismes, anglicismes, pléonasmes, redondances) :	/3	/3
Construction des phrases :	/2	/2
<b>Sous total de l'épreuve :</b>	<b>/8</b>	<b>/8</b>
<b>Total général par correcteur (note finale) :</b>	<b>/20</b>	<b>/20</b>
<b>Moyenne des deux notes finales de l'épreuve :</b>		



## 6. FICHE DE NOTATION DE L'EXPRESSION ÉCRITE DU 1ER DEGRÉ.

## FICHE DE NOTATION DE L'EXPRESSION ÉCRITE DU 1<sup>ER</sup> DEGRÉ.

Numéro d'anonymat :			
Date :		Nom du correcteur :	
Centre d'examen :		Signature du correcteur :	

<b>Correction et clarté de la langue.</b>	
Orthographe :	/5
Correction de l'expression (impropriétés, faux-sens, barbarismes, tournures maladroites ou obscures, néologismes, argotismes, anglicismes, pléonasmes, redondances) :	/5
Constructions des phrases :	/4
<b>Sous-total :</b>	<b>/14</b>
<b>Valeur de la composition.</b>	
Connaissances : (réponse à la question posée).	/2
<i>Logique de la composition :</i>	
Introduction (rappel de la question, idée maîtresse, annonce du plan) :	/1
Corps du sujet (idées principales, secondaires, exemples, équilibre des parties) :	/2
Conclusion (rappel de l'idée maîtresse, résultat par rapport au problème général, ouverture du sujet) :	/1
<b>Sous-total :</b>	<b>/6</b>
<b>TOTAL GÉNÉRAL DE L'ÉPREUVE (note finale) :</b>	<b>/20</b>

## 7. FICHE DE NOTATION DE L'EXPRESSION ÉCRITE DU 2E DEGRÉ.

## FICHE DE NOTATION DE L'EXPRESSION ÉCRITE DU 2<sup>E</sup> DEGRÉ.

Numéro d'anonymat :			
Date :		Nom du correcteur :	
Centre d'examen :		Signature du correcteur :	

<b>Correction et clarté de la langue.</b>	
Orthographe :	/3
Correction de l'expression (impropriétés, faux-sens, barbarismes, tournures maladroites ou obscures, néologismes, argotismes, anglicismes, pléonasmes, redondances) :	/4
Constructions des phrases :	/3
<b>Sous-total :</b>	<b>/10</b>
<b>Valeur de la composition.</b>	
Connaissances : (réponse à la question posée).	/4
<i>Logique de la composition :</i>	
Introduction (rappel de la question, idée maîtresse, annonce du plan) :	/2
Corps du sujet (idées principales, secondaires, exemples, équilibre des parties) :	/3
Conclusion (rappel de l'idée maîtresse, résultat par rapport au problème général, ouverture du sujet) :	/1
<b>Sous-total :</b>	<b>/10</b>
<b>TOTAL GÉNÉRAL DE L'ÉPREUVE (note finale) :</b>	<b>/20</b>

## 8. FICHE DE NOTATION DE L'EXPRESSION ÉCRITE DU 3E DEGRÉ.

**FICHE DE NOTATION DE L'EXPRESSION ÉCRITE DU 3<sup>E</sup> DEGRÉ.**  
**(Une double correction est effectuée).**

Numéro d'anonymat :			
Date :		Noms des correcteurs :	
Centre d'examen :		Signature de chaque correcteur :	

<b>Correction et clarté de la langue.</b>		
Orthographe :	/3	/3
Correction de l'expression (impropriétés, faux-sens, barbarismes, tournures maladroites ou obscures, néologismes, argotismes, anglicismes, pléonasmes, redondances) :	/3	/3
Constructions des phrases :	/2	/2
<b>Sous-total :</b>	<b>/8</b>	<b>/8</b>
<b>Valeur de la composition.</b>		
Connaissances : (réponse à la question posée).	/6	/6
<i>Logique de la composition :</i>		
Introduction (rappel de la question, idée maîtresse, annonce du plan) :	/2	/2
Corps du sujet (idées principales, secondaires, exemples, équilibre des parties) :	/3	/3
Conclusion (rappel de l'idée maîtresse, résultat par rapport au problème général, ouverture du sujet) :	/1	/1
<b>Sous-total :</b>	<b>/12</b>	<b>/12</b>
<b>TOTAL GÉNÉRAL PAR CORRECTEUR (note finale) :</b>	<b>/20</b>	<b>/20</b>
<b>MOYENNE DES DEUX NOTES FINALES DE L'ÉPREUVE :</b>		

ANNEXE VIII.  
**PROCÈS-VERBAL STANDARDISÉ DES ÉPREUVES ORALES.**

**PROCÈS-VERBAL STANDARDISÉ DES ÉPREUVES ORALES**  
(1 PV par degré).

**EXAMENS MILITAIRES DE LANGUE FRANÇAISE PARLÉE**  
**SESSION \_\_\_\_\_.**

**Désignation du centre :**

**Date :**

**Degré :**

ÉPREUVES.	INSCRITS.	PRÉSENTS.	ABSENTS.
Épreuve CO.			
Épreuve EO.			

Grade/nom/prénom/affectation des absents :

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

Observations :

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 de salles, déclarations sur l'honneur ...) doivent être conservés par les autorités responsables de l'organisation des épreuves pendant un an. Ils ne seront demandés qu'en cas de suspicion ou de contestation.



ANNEXE IX.  
**BARÈMES INDICATIFS DE NOTATION DES ÉPREUVES ORALES.**

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

Fiches de notation jointes.

**1. ATTRIBUTION DES EXAMENS/PROFIL LINGUISTIQUE STANDARDISÉ.**

L'APEL pour l'oral est obtenue, si le candidat obtient une note supérieure ou égale à 8 et inférieure à 10 dans chacune des épreuves.

Le PLS est attribuée, si le candidat obtient une note supérieure ou égale à 10 dans chacune des épreuves. La note finale (moyenne des deux notes obtenues aux épreuves), permet de déterminer la mention accordée conformément au tableau ci-dessous pour le 3<sup>e</sup> degré :

MOYENNE AU MOINS ÉGALE À.	MENTION ACCORDÉE.
16/20	Très bien.
14/20	Bien.
12/20	Assez bien.

**2. FICHE DE NOTATION DES ÉPREUVES ORALES DU 1ER DEGRÉ.**

## FICHE DE NOTATION DES ÉPREUVES ORALES DU 1<sup>ER</sup> DEGRÉ.

Grade – nom et prénom du candidat :	
Date :	Nom de l'examineur :
Centre d'examen :	Signature de l'examineur :

### 1. COMPRÉHENSION ORALE (notation sur 20 points).

<b>Qualité de la compréhension orale.</b>	
- a compris la totalité du texte dans le détail :	13-14
- a compris l'essentiel :	11-12
- a compris les grandes idées du texte :	9-10
- a compris avec de l'aide :	6-8
- incompréhension ou mauvaise compréhension :	0-5
<b>Sous-total :</b>	<b>/14</b>
<b>Étendue des connaissances.</b>	
- connaissance du sujet :	/3
- connaissance du vocabulaire militaire :	/3
<b>Sous-total :</b>	<b>/6</b>
<b>TOTAL GÉNÉRAL DE L'ÉPREUVE (note finale) :</b>	<b>/20</b>

### 2. EXPRESSION ORALE (notation sur 20 points).

<b>Qualité de l'expression orale.</b>	
- prononciation :	/4
- forme (correction grammaticale) :	/4
- aisance et précision dans l'expression :	/4
- coordination des arguments :	/2
<b>Sous-total :</b>	<b>/14</b>
<b>Étendue des connaissances.</b>	
- connaissance du sujet :	/3
- connaissance du vocabulaire militaire :	/3
<b>Sous-total :</b>	<b>/6</b>
<b>TOTAL GÉNÉRAL DE L'ÉPREUVE (note finale) :</b>	<b>/20</b>

### 3. FICHE DE NOTATION DES ÉPREUVES ORALES DU 2E DEGRÉ.

## FICHE DE NOTATION DES ÉPREUVES ORALES DU 2<sup>E</sup> DEGRÉ.

Grade – nom et prénom du candidat :			
Date :		Nom de l'examineur :	
Centre d'examen :		Signature de l'examineur :	

### 1. COMPRÉHENSION ORALE (notation sur 20 points).

<b>Qualité de la compréhension orale.</b>	
- a compris la totalité du texte dans le détail :	13-14
- a compris l'essentiel :	11-12
- a compris les grandes idées du texte :	9-10
- a compris avec de l'aide :	6-8
- incompréhension ou mauvaise compréhension :	0-5
<b>Sous-total :</b>	<b>/14</b>
<b>Étendue des connaissances.</b>	
- connaissance du sujet :	/3
- connaissance du vocabulaire militaire :	/3
<b>Sous-total :</b>	<b>/6</b>
<b>TOTAL GÉNÉRAL DE L'ÉPREUVE (note finale) :</b>	<b>/20</b>

### 2. EXPRESSION ORALE (notation sur 20 points).

<b>Qualité de l'expression orale.</b>	
- prononciation :	/3
- forme (correction grammaticale) :	/3
- aisance et précision dans l'expression :	/4
- coordination des arguments :	/2
<b>Sous-total :</b>	<b>/12</b>
<b>Étendue des connaissances.</b>	
- connaissance du sujet :	/4
- connaissance du vocabulaire militaire :	/4
<b>Sous-total :</b>	<b>/8</b>
<b>TOTAL GÉNÉRAL DE L'ÉPREUVE (note finale) :</b>	<b>/20</b>

#### 4. FICHE DE NOTATION DES ÉPREUVES ORALES DU 3E DEGRÉ.

**FICHE DE NOTATION DES ÉPREUVES ORALES DU 3<sup>E</sup> DEGRÉ  
(Évaluation du jury).**

Grade – nom et prénom du candidat :			
Date :		Nom des examinateurs :	
Centre d'examen :		Signatures des examinateurs :	

1. COMPRÉHENSION ORALE (notation sur 20 points).

<b>Qualité de la compréhension orale.</b>		
- a compris la totalité du texte dans le détail :	6-8	6-8
- a compris l'essentiel :	4-6	4-6
- a compris les grandes idées du texte :	2-4	2-4
- a compris avec de l'aide :		
- incompréhension ou mauvaise compréhension :		
<b>Sous-total :</b>	<b>/8</b>	<b>/8</b>
<b>Étendue des connaissances.</b>		
- connaissance du sujet :	/5	/5
- connaissance du vocabulaire militaire :	/7	/7
<b>Sous-total :</b>	<b>/12</b>	<b>/12</b>
<b>Total général de l'épreuve par examinateur :</b>	<b>/20</b>	<b>/20</b>
<b>Moyenne des deux notes de l'épreuve (note finale) :</b>		

2. EXPRESSION ORALE (notation sur 20 points).

<b>Qualité de l'expression orale.</b>		
- prononciation :	/1	/1
- forme (correction grammaticale) :	/2	/2
- aisance et précision dans l'expression :	/3	/3
- coordination des arguments :	/2	/2
<b>Sous-total :</b>	<b>/8</b>	<b>/8</b>
<b>Étendue des connaissances.</b>		
- connaissance du sujet :	/7	/7
- connaissance du vocabulaire militaire :	/5	/5
<b>Sous-total :</b>	<b>/12</b>	<b>/12</b>
<b>Total général de l'épreuve par examinateur :</b>	<b>/20</b>	<b>/20</b>
<b>Moyenne des deux notes de l'épreuve (note finale) :</b>		

ANNEXE X.  
**ÉTAT RÉCAPITULATIF DES NOTES OBTENUES.**

## ÉTAT RÉCAPITULATIF DES NOTES OBTENUES.

Adressé par :

Session :

NOM & PRÉNOM.	GRADE <sup>(1)</sup> .	CAT <sup>(2)</sup> .	ARMÉE <sup>(3)</sup> .	DEGRÉ PARLÉ <sup>(4)</sup> .	NOTE CO <sup>(5)</sup> .	NOTE EO <sup>(6)</sup> .	MOYENNE PARLÉ <sup>(7)</sup> .	DEGRÉ ÉCRIT <sup>(8)</sup> .	NOTE CE <sup>(9)</sup> .	NOTE EE <sup>(10)</sup> .	MOYENNE ÉCRIT <sup>(11)</sup> .

<sup>(1)</sup> GRADE : pour le personnel civil indiquer Monsieur ou Madame.

<sup>(2)</sup> CAT : catégorie (OFF : officier ; SOF : sous-officier ; MDR : militaire du rang ; CIV : civil).

<sup>(3)</sup> ARMÉE : préciser TERRE, MARINE, AIR ou GEND.

<sup>(4)</sup> DEGRÉ PARLÉ : préciser le degré : 1, 2 ou NP : non présenté (pas de candidature d'inscription).

<sup>(5)</sup> NOTE CO : note de compréhension orale (en cas d'absence mentionner : ABS).

<sup>(6)</sup> NOTE EO : note d'expression orale (en cas d'absence mentionner : ABS).

<sup>(7)</sup> MOYENNE PARLÉ : (CO+EO)/2.

<sup>(8)</sup> DEGRÉ ÉCRIT : préciser le degré 1, 2 ou 3 ou bien NP (non présenté = candidat non inscrit).

<sup>(9)</sup> NOTE CE : note de compréhension écrite (en cas d'absence mentionner : ABS).

<sup>(10)</sup> NOTE EE : note d'expression écrite (en cas d'absence mentionner : ABS).

<sup>(11)</sup> MOYENNE ÉCRIT : (CE+EE)/2.



## ANNEXE XI.

**TABLEAU DE CORRESPONDANCE ENTRE LE DEGRÉ D'EXAMEN DÉTENU ET LE PROFIL LINGUISTIQUE STANDARDISÉ.**

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

NIVEAU DÉTENU.	PLS CORRESPONDANT.
Attestation de pratique élémentaire de langue :	
APEL écrit.	0011
APEL parlé.	1100
APEL écrit et parlé.	1111
Examen militaire de langue du 1er degré :	
EMLF E1.	0022
EMLF P1.	2200
EMLF E1 et P1.	2222
Examen militaire de langue du 2e degré :	
EMLF E2.	0033
EMLF P2.	3300
EMLF E2 et P2.	3333
Examen militaire de langue du 3e degré :	
EMLF E3.	0044
EMLF P3.	4400
EMLF E3 et P3.	4444
EMLF E3 mention TB.	0055
EMLF P3 mention TB.	5500
EMLF E3 et P3 mention TB.	5555

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



ANNEXE XIII.  
GRILLE D'ÉQUIVALENCE.

ÉQUIVALENCE.	PLS (1).	BULATS (2).	DIPLÔME ÉDUCATION NATIONALE FRANÇAIS.	DIPLÔME ÉDUCATION NATIONALE EUROPÉEN.
APEL (3).	1111.	Score 0-19. Score 20-39.	DELFB (4) A2.	
EMLF 1 (5).	2222.	Score 40-59. Score 60-74.	≥ DELFB B1.	Licence de français.

(1) PLS : profil linguistique standardisé.

(2) BULATS : *business language testing service*.

(3) APEL : attestation de pratique élémentaire de langue.

(4) DELFB : diplôme d'étude en langue française.

(5) EMLF : examen militaire de langue française.

**ANNEXE XIV.  
INDEMNITÉS D'ENSEIGNEMENT.**

JURY D'EXAMEN.	CLASSEMENT (1).
A) EML E.  1er degré. 2e degré. 3e degré.	En cours de redéfinition par la DRHAT/SDFE.
B) EML P.  1er degré. 2e degré. 3e degré.	
(1) Le classement sera transmis aux centres d'examen dès qu'il sera connu par la DRHAT/SDFE.	

ANNEXE XV.  
**CODIFICATION DES CHAPITRES D'IMPUTATION DES INDEMNITÉS DE DÉPLACEMENT  
TEMPORAIRE.**

Préparation examens.

Code d'engagement :	FD1ADAJ11F
Centre de coût :	D0516FE991
Centre financier :	0178-0011-AT01
Programme de financement :	0178020501A5
Domaine fonctionnel :	0178-02/26