

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES***



**Edition Chronologique n°26 du 15 juin 2012**

**PARTIE PERMANENTE**  
**Marine nationale**

**Texte n°11**

**CIRCULAIRE N° 0-10213-2012/DEF/DPMM/FORM**

relative aux modalités de rémunération des vacataires civils et militaires exerçant à titre accessoire des activités de formation et de recrutement au profit du bureau des langues de la marine dans le cadre des examens militaires de langues étrangères.

*Du 19 avril 2012*

DIRECTION DU PERSONNEL MILITAIRE DE LA MARINE : *sous-direction « compétences » ; bureau des écoles et de la formation.*

**CIRCULAIRE N° 0-10213-2012/DEF/DPMM/FORM relative aux modalités de rémunération des vacataires civils et militaires exerçant à titre accessoire des activités de formation et de recrutement au profit du bureau des langues de la marine dans le cadre des examens militaires de langues étrangères.**

*Du 19 avril 2012*

NOR D E F B 1 2 5 0 7 4 0 C

---

*Références :*

Arrêté du 30 août 2011 (JO n° 209 du 9 septembre 2011, texte n° 7 ; signalé au BOC 45/2011 ; BOEM 356-0.2.13, 520-0.6).

Instruction n° 0-395-2012/DEF/DPMM/FORM du 5 janvier 2012 (BOC N° 6 du 3 février 2012, texte 14 ; BOEM 356-0.2.13, 520-0.6).

Circulaire n° 0-22387-2011/DEF/DPMM/FORM du 1er août 2011 (n.i. BO).

Lettre n° 0-507-2012/DEF/DPMM/FORM du 9 janvier 2012 (n.i. BO).

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Deux annexes.

*Texte abrogé :*

Circulaire n° 0-7138-2012/DEF/DPMM/FORM du 2 avril 2012 (n.i. BO).

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 356-0.2.4

*Référence de publication :* BOC N°26 du 15 juin 2012, texte 11.

---

**1. BÉNÉFICIAIRES.**

Le bureau des langues de la marine emploie dans le cadre des examens militaires de langues étrangères, du personnel civil et militaire d'active ou de réserve.

**2. DÉFINITION DES EXAMENS MILITAIRES DE LANGUE.**

Le contenu des examens militaires de langue (EML) est défini dans la circulaire annuelle mentionnée en référence (1).

L'ensemble des épreuves des examens militaires s'adresse à une population potentielle supérieure à cinq cents (500) candidats par an.

**3. DÉFINITION DES ACTIVITÉS DONNANT DROIT À RÉMUNÉRATION.**

Sont définis, comme principales activités, les travaux suivants :

- conception des épreuves écrites ;
- conception des épreuves orales ;

- validation des épreuves écrites ;
- validation des épreuves orales ;
- enregistrement des épreuves orales ;
- correction des épreuves écrites ;
- jury d'examen des épreuves orales.

À compter du 1<sup>er</sup> septembre 2011, les activités accessoires mentionnées sont rémunérées comme indiqué ci-dessous :

- les activités pour l'EML de 1<sup>er</sup> degré (EML 1) sont assimilées au taux indemnitaire de recrutement du personnel d'application, de coordination ou assimilé ;
- les activités pour l'EML de 2<sup>e</sup> degré (EML 2) sont assimilées au taux indemnitaire de recrutement du personnel d'encadrement ou assimilé ;
- les activités pour l'EML de 3<sup>e</sup> degré (EML 3) sont assimilées au taux indemnitaire de recrutement du personnel d'encadrement supérieur ou assimilé.

À l'exception :

- de l'enregistrement des épreuves orales d'EML1 et EML2 qui sont rémunérées sous forme de forfait assimilé au taux indemnitaire de préparation de sujet de recrutement pour le personnel d'application, de coordination ou assimilé ;
- des épreuves orales pour lesquelles les activités pour l'EML de 1<sup>er</sup> degré sont assimilées au taux indemnitaire de recrutement du personnel d'exécution ou assimilé ;
- des épreuves orales pour lesquelles les activités de 2<sup>e</sup> degré sont assimilées au taux indemnitaire de recrutement du personnel d'application, de coordination ou assimilé ;
- des épreuves orales pour lesquelles les activités de 3<sup>e</sup> degré sont assimilées au taux indemnitaire de recrutement au personnel d'encadrement ou assimilé.

#### 4. CONCEPTION DES ÉPREUVES ÉCRITES.

Les examens militaires de langues des 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> degrés comprennent respectivement deux épreuves écrites distinctes :

- épreuve de compréhension écrite ;
- épreuve d'expression écrite.

Les examens militaires de langue de 3<sup>e</sup> degré comprennent trois épreuves écrites distinctes :

- épreuve de thème ;
- épreuve de version ;
- épreuve de résumé.

	CONCEPTION D'UNE ÉPREUVE ÉCRITE DE SUJETS D'EXAMEN.
NIVEAU D'EXAMEN.	MONTANT UNITAIRE EN EUROS.

EML 1	50 euros
EML 2	75 euros
EML 3	150 euros

## 5. CONCEPTION DES ÉPREUVES ORALES.

Les examens militaires de langues des 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> degrés comprennent respectivement deux épreuves orales distinctes :

- épreuve de compréhension orale ;
- épreuve d'expression orale.

Les examens militaires de langue de 3<sup>e</sup> degré comprennent une épreuve orale :

- épreuve d'expression orale.

	CONCEPTION D'UNE ÉPREUVE ORALE DE SUJETS D'EXAMEN.
NIVEAU D'EXAMEN	MONTANT UNITAIRE EN EUROS.
EML 1	50 euros
EML 2	75 euros
EML 3	150 euros

## 6. VALIDATION DES ÉPREUVES ORALES ET ÉCRITES.

La relecture et la correction de l'ensemble des épreuves écrites des examens militaires de langues des 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> degrés sont effectuées par un seul vacataire et prennent en compte l'intégralité d'un EML du même degré.

Seules les relectures et correction de l'ensemble des épreuves du 3<sup>e</sup> degré de la même langue sont effectuées par un groupe de quatre vacataires, lors d'une commission de validation supervisée par le bureau des langues de la marine.

	VALIDATION D'UN SUJET COMPLET (ORAL ET ÉCRIT) D'EXAMEN.
NIVEAU D'EXAMEN.	MONTANT UNITAIRE EN EUROS.
EML 1	50 euros
EML 2	75 euros
EML 3	150 euros

## 7. ENREGISTREMENT DES ÉPREUVES DE COMPRÉHENSION ORALE.

	ENREGISTREMENT DES ÉPREUVES DE COMPRÉHENSION ORALE.
NIVEAU D'EXAMEN.	MONTANT UNITAIRE EN EUROS.
EML 1 et/ou EML 2	50 euros

## 8. CORRECTION DES ÉPREUVES ÉCRITES.

Les copies des EML de 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> degré sont corrigées une seule fois.

Compte tenu du niveau d'expertise très élevé, une double correction est effectuée pour les copies des EML de 3<sup>e</sup> degré.

	CORRECTION DE COPIES D'EXAMEN ET DE CONCOURS.
NIVEAU D'EXAMEN.	MONTANT UNITAIRE EN EUROS.
EML 1	2 euros
EML 2	3,50 euros
EML 3	5,50 euros

#### 9. JURY D'EXAMEN-VACATION ORALE.

Les épreuves orales des EML de 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> degré sont encadrées par un seul vacataire, alors que pour les épreuves orales des EML de 3<sup>e</sup> degré deux vacataires s'entretiennent avec le candidat.

	VACATION HORAIRE POUR PARTICIPATION À DES JURYS D'EXAMEN OU DE CONCOURS.
NIVEAU D'EXAMEN.	MONTANT UNITAIRE/HORAIRE EN EUROS.
EML 1	13 euros
EML 2	19 euros
EML 3	27 euros

#### 10. DÉLÉGATION DE SIGNATURE.

Le bureau « formation » de la direction du personnel militaire de la marine (DPMM) donne délégation de signature au directeur de l'enseignement de l'école navale et groupe des écoles du Poulmic (ENGEP) pour la validation des déclarations d'indemnité d'enseignement effectuées par le bureau des langues de la marine.

Conformément au point 3. de l'instruction en référence, le responsable du bureau « formation » de la DPMM donne délégation de signature au responsable du bureau des langues de la marine pour :

- pour attester la composition des jurys d'EML ;
- pour déterminer le niveau d'expertise des intervenants ;
- pour déterminer du niveau des activités de formation conformément à cette circulaire ;
- pour la vérification des règles de cumul ;
- pour la certification du service fait.

#### 11. RECRUTEMENT DES VACATAIRES EXTÉRIEURS ET DES PERSONNELS CIVILS ET MILITAIRES AU TITRE DES ACTIVITÉS ACCESSOIRES.

Dans le cadre de l'organisation générale des examens militaires de langues étrangères, le bureau des langues de la marine est chargé du recrutement de vacataires.

Pour ce faire, il dispose de la ressource du personnel enseignant des langues vivantes des écoles de formation après accord de leur autorité hiérarchique respective, ainsi qu'une liberté d'action auprès des universités de l'enseignement supérieur, des enseignants privés et traducteurs professionnels.

Le personnel militaire d'active ou de réserve détenteur d'un EML de 2<sup>e</sup> ou 3<sup>e</sup> degré peut également être employé comme examinateur et correcteur des épreuves des examens militaires de langues.

Le recrutement de vacataires fait l'objet d'un dossier, comprenant une fiche de renseignements pour vacataire pour l'année scolaire en cours (annexe I.), une autorisation de cumul pour le personnel enseignant un décompte des activités effectuées à titre accessoire, un contrat de travail ou attestation de l'employeur principal, une copie du livret de pension, une copie d'inscription à pôle emploi si demandeur d'emploi, un relevé d'identité bancaire.

## 12. DÉCLARATION DES INDEMNITÉS D'ENSEIGNEMENT.

Le bureau des langues de la marine transmet périodiquement les déclarations des activités d'enseignement auprès des organismes suivants :

- cellule ressources humaines/allocations financières du personnel civil (RH/AFPC) Brest pour les vacataires civils extérieurs au ministère de la défense ;
- cellule RH/AFPC Brest pour les vacataires civils détachés auprès du ministère de la défense dépendant de l'établissement des formations de la marine (EFM) de Brest ;
- cellule RH/AFPC Toulon pour les vacataires civils détachés auprès du ministère de la défense dépendant de l'EFM de Toulon ;
- bureau d'administration des ressources humaines du service d'administration du personnel (BARH/SAP) respectif pour le personnel militaire ;
- cellule réserve/école navale pour le personnel de réserve affecté au bureau des langues de la marine.

## 13. SURVEILLANCE DES EXAMENS DE LANGUES.

Tout personnel militaire ou/et civil affecté sur site participant à la préparation matérielle ou à la surveillance d'examen de langues, en heures ouvrables ne peut bénéficier d'aucune rétribution financière.

## 14. DISPOSITIONS DIVERSES.

La circulaire n° 0-7138-2012/DEF/DPMM/FORM du 2 avril 2012 <sup>(1)</sup> relative aux modalités de rémunération des vacataires civils et militaires exerçant à titre accessoire des activités de formation et de recrutement au profit du bureau des langues de la marine dans le cadre des examens militaires de langues étrangères est abrogée.

La présente circulaire sera publiée au *Bulletin officiel des armées*.

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

*Le capitaine de vaisseau,  
sous-directeur « compétences »,*

Denis BIGOT.

---

(1) n.i. BO.



**ANNEXE I.**  
**FICHE DE RENSEIGNEMENTS POUR LA PERCEPTION D'INDEMNITÉS D'ENSEIGNEMENT**  
**ET DE RECRUTEMENT AU TITRE D'ACTIVITÉS ACCESSOIRES ANNÉE UNIVERSITAIRE**  
**201X/201X.**

FICHE DE RENSEIGNEMENTS POUR LA PERCEPTION D'INDEMNITÉS  
D'ENSEIGNEMENT ET DE RECRUTEMENT AU TITRE D'ACTIVITÉS ACCESSOIRES  
ANNÉE UNIVERSITAIRE 201X/201X.

BCRM DE BREST  
BUREAU DES LANGUES DE LA MARINE  
CC 600  
29240 BREST CEDEX 9

MARINE NATIONALE

-----  
NOM : ..... PRÉNOM : .....

NOM DE JEUNE FILLE : ..... NATIONALITÉ : .....

DATE ET LIEU DE NAISSANCE : .....

N° DE SÉCURITÉ SOCIALE : .....

N° PIÈCE D'IDENTITÉ (ou PASSEPORT) : .....

ADRESSE DU DOMICILE : .....  
.....

TÉLÉPHONE PERSONNEL : .....

STATUT : – Personnel relevant du ministère de la défense  
Militaire/civil.  
– Personnel extérieur à la défense.

FONCTION : .....  
.....

EMPLOYEUR PRINCIPAL (raison sociale complète) : .....  
.....

TÉLÉPHONE TRAVAIL : ..... FAX : .....

DATE :  
SIGNATURE :

---

PIÈCES À JOINDRE pour vacataires ne relevant pas du ministère de la défense :

- Un relevé d'identité bancaire original (pas de photocopie).
- L'attestation de votre employeur principal, ou copie du livret de pension si retraité, ou copie inscription au Pôle Emploi si demandeur d'emploi.
- Cette fiche de renseignements est valable pour l'année en cours. Toute modification devra être signalée.

ANNEXE II.  
**ÉTAT DE RENSEIGNEMENT JURY.**

## ÉTAT DE RENSEIGNEMENT JURY.

MARINE NATIONALE	 <b>RÉPUBLIQUE FRANÇAISE</b>	
BUREAU DES LANGUES DE LA MARINE	<b>MINISTÈRE DE LA DÉFENSE ET DES ANCIENS COMBATTANTS</b>	À Lanvéoc    Le / /2012
Références : Instruction n° 101000/DEF/SGA/DRH-MD du 4 février 2009. Instruction n° 0-395-2012/DEF/DPMM/FORM du 5 janvier 2012.		

ÉTAT DE RENSEIGNEMENTS (indemnités de formation et de recrutement)  
destiné au paiement des indemnités pour participation aux travaux des différents jurys de concours  
ou d'examens relevant du ministère de la défense.

PARTIE À REMPLIR PAR LE PRÉSIDENT DE JURY.	PARTIE À REMPLIR PAR LE SERVICE D'ADMINISTRATION DU PERSONNEL.
<p><b>A) RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.</b></p> <p>I. NOM, grade ou qualité, matricule, affectation ou adresse du bénéficiaire :</p> <p>II. Fonctions exercées à titre principal :</p> <p>III. Désignation du jury de concours ou d'examen :</p> <p>IV. Classement : préciser le niveau d'examen (EML1–EML2, etc.) :</p> <p style="margin-left: 20px;">-</p> <p>V. Épreuve(s) principale(s) :</p> <p>VI. Autorité ayant procédé à la désignation du bénéficiaire :</p> <p>Référence :</p> <p style="margin-left: 20px;">-</p> <p>VII. Date et horaires du concours ou de l'examen :</p>	
<p><b>B) DÉCOMPTE DE L'INDEMNITÉ.</b></p> <p>I. Épreuves écrites (annexe II., instruction 0-395-2012).</p> <p>Nombre de copies au taux de base :</p>	
<b>CODE À BARRES.</b>	<b>RESERVÉ SERVICE D'ADMINISTRATION DU PERSONNEL.</b>
	LIAISON.                      ORG. MÉTHODES VERIFIÉ.
VISA DU COMMANDANT OU DU COMMISSAIRE DE LA FORMATION ADMINISTRATIVE.	FC N°

<p>II. Épreuves orales (annexe IV. de l'instruction 0-395-2012)</p> <p>Nombre d'heures (unité d'instruction) :</p>	<p>– Niveau d'examen :</p> <p>– Montant unitaire :</p> <p>Montant dû :</p> <p>-</p>
	<p>III. Montant global des indemnités dues :</p>
<p>À Lanvéoc, le</p> <p>Le (1) président de jury,</p> <p>Signature,</p>	<p>À _____, le _____</p> <p>Le chef du service liquidation,</p> <p>Signature,</p>

(1) Nom, grade ou qualité.