

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES***



**Édition Chronologique n° 16 du 7 avril 2016**

**PARTIE PERMANENTE**

**Armée de terre**

**Texte 2**

**CIRCULAIRE N° 7532/DEF/RH-AT/SDF/BCCF/SC/FGSO-E**

**relative à la formation générale initiale des militaires du rang de l'armée de terre.**

*Du 20 janvier 2016*

**CIRCULAIRE N° 7532/DEF/RH-AT/SDF/BCCF/SC/FGSO-E relative à la formation générale initiale des militaires du rang de l'armée de terre.**

*Du 20 janvier 2016*

NOR D E F T 1 6 5 0 1 3 0 C

---

*Références :*

Instruction n° 1570/DEF/EMAT/ES/B.EMP/OUT/33 du 13 novembre 2009 (BOC N° 47 du 4 décembre 2009, texte 7 ; BOEM 683.6.1).

Instruction n° 953/DEF/RH-AT/PRH/LEG du 26 mai 2014 (BOC n° 31 du 20 juin 2014, texte 16 ; BOEM 132.2.1.5, 771.2).

Instruction n° 812/DEF/RH-AT/PRH/LEG du 15 septembre 2014 (BOC n° 50 du 10 octobre 2014, texte 18 ; BOEM 312.2.1, 620-4.1.5.1).

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Trois annexes et cinq appendices.

*Texte abrogé :*

Circulaire n° 7532/DEF/RH-AT/SDFE/BIF/SC/FISO du 18 juillet 2011 (BOC N° 43 du 14 octobre 2011, texte 5 ; BOEM 771.2).

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 771.2

*Référence de publication :* BOC n° 16 du 7 avril 2016, texte 2.

---

**Préambule.**

Définie par l'instruction n° 953/DEF/RH-AT/PRH/LEG du 26 mai 2014 relative à la formation individuelle des militaires du rang de l'armée de terre, la formation initiale (FI) des militaires du rang (MDR) s'articule en deux volets : la formation générale initiale (FGI) commune à tous les domaines de spécialités et la formation technique de spécialité (FTS) destinée à préparer les MDR à tenir un premier emploi et complétée si besoin, par des formations d'adaptations complémentaires qualifiantes (FACQ).

Cette circulaire a pour objet de définir le cadre d'exécution de la FGI du militaire du rang de l'armée de terre, à l'exception du personnel de la brigade des sapeurs-pompiers de Paris (BSPP), de la sécurité civile (FORMISC), du service militaire adapté (SMA) et de la légion étrangère (LEG). Elle fixe le programme de la formation ainsi que les modalités de contrôle.

**1. CADRE GÉNÉRAL ET OBJECTIFS.**

**1.1. Déroulement.**

La FGI se déroule en quinze semaines. Une semaine correspond à 38 heures d'activités programmées auxquelles s'ajoute, au moins, une nuit sur le terrain en horaires non décomptés (HND).

Les jeunes recrues sont accueillies dans la formation d'emploi (FE) pendant une semaine consacrée à la présentation du cadre de vie, aux formalités médicales et administratives obligatoires. Elles rejoignent ensuite

les centres de formation initiale des militaires du rang (CFIM) pour une période de douze semaines consécutives dont la première semaine, dite de découverte, leur permet de s'acculturer, sous un angle attrayant, à leur nouvel environnement et à évaluer leur capacité physique initiale sous réserve de l'aptitude médicale. L'instruction plus formelle débute de façon progressive à partir de la deuxième semaine en CFIM. Cette période se termine par une évaluation effectuée les deux dernières semaines, sous la forme d'un rallye jour et nuit (J + N), et est suivie d'une cérémonie officielle de remise de l'attestation de fin de formation initiale militaire (AFFIM), qui confère au MDR l'appellation de soldat des forces terrestres.

La quatorzième semaine, les jeunes recrues sont placées en permission par leur FE.

La quinzième semaine est dédiée exclusivement à l'acculturation au sein de la FE.

Les quinze semaines consacrées à la FGI sont prioritaires et doivent être sanctuarisées. Elle est progressive et respecte une pédagogie adaptée, en particulier dans le domaine des activités sportives et de l'aguerrissement. Les jeunes recrues ainsi que l'encadrement doivent être préservés de toute charge de service et de prestation.

La présente circulaire décrit le programme, commun à toute l'armée de terre, qui doit être mis en œuvre pendant la FGI. Les chefs de CFIM peuvent adapter les volumes horaires en fonction de l'atteinte des objectifs pédagogiques, de la situation du moment, des moyens d'instruction à leur disposition ou encore de la saison après accord formel du commandement des forces terrestres (CFT) ou du service de maintenance industrielle terrestre (SMITer). En outre, ils ont toute latitude pour définir le régime de travail et de présence les soirs et les week-ends. Les activités effectuées à ces occasions doivent répondre à un besoin de formation et être conduites par l'encadrement habituel. Il ne peut s'agir en aucun cas d'une modification du programme officiel de la FGI, mais bien d'une adaptation circonstancielle.

Le programme de la FGI doit être mené dans sa totalité avant toute mise en formation complémentaire FTS, FACQ ou formation à la conduite militaire (FCM).

## **1.2. Objectifs.**

Les trois objectifs majeurs de la FGI sont, pour la jeune recrue :

- d'intégrer progressivement la communauté militaire en s'adaptant à son mode de vie spécifique et de s'approprier le code du soldat ;
- de disposer du socle d'aptitudes nécessaires à l'exécution des missions de service courant dans le premier emploi tenu ;
- d'acquérir, de manière homogène, l'instruction militaire fondamentale nécessaire à la mise en œuvre, au sein du groupe ou de la section [projection, pour accomplir des missions principalement de protection, de professionnels de l'armée de terre (PROTERRE)], des missions communes de l'armée de terre (MICAT).

À cet effet, il s'agit de former :

- un professionnel aux motivations enrichies par :
  - l'acquisition d'un esprit de défense ;
  - la connaissance de l'institution ;
  - le développement de la cohésion ;
- un combattant apte à remplir des missions simples par :
  - l'acquisition d'une première capacité à vivre en campagne ;

- l'apprentissage des actes élémentaires au sein du trinôme ;
- la pratique du tir ;
- l'application des règles et des mesures de sécurité ;
- un soldat à l'endurance et à la résistance améliorées par :
  - la pratique sportive progressive et régulière ;
  - l'acquisition du goût de l'effort ;
  - l'exercice de techniques de base concourant à l'aguerrissement ;
- un engagé responsabilisé par la connaissance :
  - de ses droits, de ses devoirs et du règlement militaire ;
  - de sa condition et de ses perspectives d'avenir ;
  - de sa place dans l'institution.

Il ne s'agit donc en aucun cas de sélectionner encore moins d'éliminer mais de former et de faire progresser.

### **1.3. Principes pédagogiques.**

#### ***1.3.1. Le style de commandement.***

Le choix des officiers, des sous-officiers et des gradés d'encadrement, leur préparation à cette mission d'accueil et de formation, comme la conduite de la FGI sont essentiels pour valoriser le métier des armes et fidéliser les engagés volontaires. Au contact de leurs cadres, les jeunes recrues doivent pouvoir se situer et avoir une idée précise de leur cursus à court et moyen termes. Cette période concourt essentiellement à enrichir l'image de l'armée de terre.

Les formateurs doivent appliquer le style de commandement prescrit par les directives relatives à l'exercice du commandement dans l'armée de terre et les 9 principes de l'exercice du commandement au quotidien. Ils doivent être exemplaires, soucieux du respect absolu de la dignité humaine. Ils observent l'aptitude des jeunes recrues à prendre des initiatives et les guident en ce sens. Il s'agit d'inculquer aux jeunes engagés, au-delà des règles fondamentales de rigueur, de disponibilité et d'ouverture d'esprit, les principes de comportement militaire indispensables à l'exercice du métier des armes. Le chef, à chaque échelon, manifeste en toutes circonstances à chacun de ses subordonnés la considération due à un compagnon d'armes.

#### ***1.3.2. La pédagogie.***

Indissociable du style de commandement, la pédagogie à mettre en œuvre est décrite dans le manuel toutes armes (TTA) n° 150, titre III., le rôle du formateur. S'agissant d'inculquer des comportements et des capacités en vue d'une action collective, l'instruction est essentiellement concrète pour permettre à tous d'arriver au niveau fixé. Les cadres doivent ainsi mettre en œuvre une pédagogie attrayante et pratique, utilisant les procédés adaptés à la population concernée et aux savoir-faire à acquérir. Ils s'appuient sur les fiches pédagogiques insérées dans le recueil pédagogique <sup>(1)</sup>. La progressivité et le suivi individuel doivent guider l'action des formateurs.

En outre, un effort est porté sur le témoignage des instructeurs destiné à permettre aux jeunes recrues de mieux appréhender le milieu militaire et de s'y intégrer plus facilement. À ce titre, les cadres doivent privilégier une pédagogie interactive qui favorise l'échange et la connaissance mutuelle, sous la forme

de réunion-discussion.

Enfin, les cadres doivent prendre le temps nécessaire pour expliquer, informer, voire rassurer, quand cela est nécessaire.

Les règles spécifiques de l'intervention pédagogique lors des séances d'entraînement physique, militaire et sportif (EPMS) sont décrites au point 2.1. de la présente circulaire.

#### **1.4. Modalités pratiques.**

##### **1.4.1. Encadrement.**

L'encadrement est articulé en deux composantes :

- une composante permanente, dédiée au commandement et au soutien. Les qualifications détenues par le personnel permanent, affecté au CFIM, sont définies dans la directive n° 160/DEF/EMAT/PS/BPES/SYNTH/NP du 20 juillet 2011 <sup>(2)</sup> relative au fonctionnement des CFIM ; il s'agit notamment de qualifications dans les domaines de la formation, de l'instruction sur le tir de combat (IST-C), du secourisme et de l'EPMS. Cet encadrement bénéficie d'un stage de formation des formateurs permanents des CFIM inscrit au calendrier des actions de formation (CAF) ;
- une composante tournante, dédiée à l'instruction, fournie par les FE pour la durée de la FGI sans relève possible. L'encadrement des sections est fixé à 1/5/4 ou 0/6/4 pour 40 engagés volontaires initiaux (EVI) (1 chef de section, 1 sous-officier adjoint, 1 chef de groupe et 1 gradé d'encadrement par groupe). Il est désigné au minimum un mois avant l'incorporation selon les modalités précisées dans la directive relative au fonctionnement des CFIM. Le chef de CFIM convoque l'encadrement de chaque section pour un stage de remise à niveau pédagogique et technique d'une semaine, à l'occasion duquel sont élaborés l'emploi du temps de la section et les modalités d'accueil et d'incorporation des jeunes recrues. Les gradés d'encadrement doivent être associés à l'intégralité de ce stage.

Dans l'éventualité d'un recrutement de personnel féminin, la désignation d'un cadre référent est obligatoire. La qualité éprouvée de l'encadrement désigné exclut d'emblée les officiers et sous-officiers sortant d'école, ainsi que les chefs de section sous-officiers en sortie du brevet supérieur de technicien de l'armée de terre (BSTAT). Les gradés d'encadrement doivent avoir au minimum une année d'ancienneté.

##### **1.4.2. Programmation.**

Le programme de la FGI est élaboré dans le mois qui précède l'incorporation. Il doit être porté à la connaissance des jeunes recrues dès leur arrivée au CFIM. Les modifications apportées en conduite doivent être communiquées au fur et à mesure.

Le module de formation de douze semaines, au sein du CFIM, comprend trois phases :

- une phase de découverte d'une semaine ;
- une phase d'instruction de neuf semaines comportant chacune une sortie terrain ;
- une phase d'évaluation et de rattrapage de deux semaines à l'issue de laquelle l'attestation de fin de formation initiale militaire (AFFIM) est attribuée.

## **2. CONTENU DE LA FORMATION.**

Le détail du programme figure en annexe I. de la présente circulaire <sup>(3)</sup>.

L'instruction doit être pratique et attractive. D'une manière générale, l'instruction prodiguée n'est pas nécessairement dispensée en salle de cours et peut être adaptée pour profiter de toutes les situations permettant

de mettre en œuvre une pédagogie différente et appropriée à la population. Elle peut, par exemple, faire l'objet d'un échange actif entre l'instructeur et la section ou le groupe, à l'occasion d'un bivouac. Dans le même esprit, l'organisation d'une séance de tir inclut nécessairement des ateliers annexes, certains permettant, par exemple, la révision de l'instruction IST-C, d'autres la mise en œuvre d'un équipement nucléaire, radiologique, biologique et chimique (NRBC) ou l'apprentissage de gestes simples du programme de secourisme.

Toute contraction de l'instruction dans le temps est contre-productive pour l'assimilation des connaissances par les jeunes recrues. Ainsi, des objectifs intermédiaires précis doivent être fixés par le chef de section lors de l'élaboration du programme afin de cadencer l'instruction de façon progressive. Seront notamment repris chronologiquement les objectifs 1 et 2 de l'EPMS (composante C), les modules A, B et D de l'IST-C (composante B), ainsi que tous les repères susceptibles d'indiquer les paliers de progressivité (4).

## **2.1. Formation générale.**

Divisé en cinq composantes (A, B, C, E, F) la formation générale militaire initiale vise à faire acquérir à la jeune recrue les bases d'une connaissance de l'environnement du militaire (composante A) ainsi que les bases réglementaires indispensables à sa compréhension du fonctionnement de l'institution militaire (composante E).

Le cœur de cette formation est constitué par la composante bravo qui vise à former le soldat à sa fonction de combattant toutes armes.

L'entraînement physique militaire et sportif (composante C) a pour objectif de développer les qualités qui constitueront le socle de la condition physique au terme de la formation initiale (cf. point 2.2. de la présente circulaire).

La composante F décrit quant à elle, les modalités d'incorporation et de contrôle.

En conséquence, il ne peut être admis de modifier le contenu de la composante B du programme.

Des aménagements de programme peuvent être faits par le commandement local - sur accord formel du CFT ou du SMITer - dans la conduite des autres modules afin d'intégrer un certain nombre de contraintes temporelles. Ainsi seules les composantes A (connaissance de l'environnement du militaire), C (EPMS), E (bases réglementaires) peuvent faire l'objet d'adaptation ponctuelle (suppression de cours, contraction du volume horaire, etc.) compte tenu de contraintes particulières dûment identifiées et validées.

Ces aménagements sont à considérer comme tels. Il ne s'agit en aucun cas d'une modification du programme officiel de la FGI, mais bien d'une adaptation circonstancielle. Les formations non délivrées lors de la FGI doivent être incluses dans la formation ultérieure de cursus de ces jeunes recrues.

## **2.2. Entraînement physique, militaire et sportif.**

L'EPMS dispensé pendant la FGI participe à l'intégration des jeunes recrues en suscitant l'intérêt et en faisant concrètement ressentir les bienfaits physiques et psychologiques de la pratique sportive. Durant cette phase, la jeune recrue acquiert les savoir-faire qui le rendent progressivement autonome dans le cadre d'une pratique d'entretien et qui lui permettront d'assumer sa responsabilité en la matière.

Les séances sont encadrées prioritairement par du personnel spécialisé ou par des cadres de contact dont les aptitudes techniques et pédagogiques sont reconnues.

Le stage organisé par le chef du CFIM à l'attention des cadres des sections FGI doit permettre la formation de ces derniers pour la conduite de l'EPMS par :

- une évaluation initiale du niveau des recrues ;
- une progression adaptée par niveau ;

- des objectifs personnalisés ;
- la préservation des effectifs.

L'ensemble de la documentation (TTA 150 titre 14 et mémento EPMS à l'usage des cadres de contact) nécessaire à la conduite de l'entraînement et à la mise en œuvre des séances est disponible en téléchargement sur le site EPMS de l'armée de terre.

### ***2.2.1. Programme.***

Pour progresser, le programme doit comporter au moins quatre séances de sport par semaine (5). En intégrant les marches, le nombre de séances préconisé pendant la FGI permet cette progression.

Une séance de 2 heures (plus courte pour la natation du fait des déplacements inclus) intègre : la prise en main, l'échauffement, le corps de la séance, le retour au calme, les étirements et la remise en condition (hygiène).

La plupart des séances se prêtent à la réalisation d'un module de renforcement musculaire des bras et du tronc, adapté au niveau physique des jeunes recrues : abdominaux, grimper de corde, tractions. La méthode dite le dépoussiérage est particulièrement adaptée à ce module.

L'entraînement en tenue de combat peut débiter dès le 2<sup>e</sup> mois de service par des séances de méthode naturelle ou d'étude d'obstacles.

En course d'orientation, le travail en équipe ne doit pas dépasser le binôme.

### ***2.2.2. Évaluation en entraînement physique, militaire et sportif.***

La mesure de la performance en FGI repose sur le dispositif du contrôle de la condition physique du militaire dans le seul but de situer la jeune recrue par rapport à son premier contrôle sportif (CCPM) dont l'obligation est fixée en deuxième année.

Une évaluation initiale [tests de vitesse maximale aérobie (VMA) et de capacité musculaire générale (CMG)] est réalisée aussitôt après la catégorisation médicale à l'incorporation en deuxième semaine. La première séance de natation donne lieu également à une évaluation en vue de la détection des non nageurs qui doivent bénéficier d'un programme de mise à niveau spécifique. Ces évaluations initiales permettent la constitution de groupes de niveau les plus homogènes possibles et la découverte des carences qui se concrétisent par la réalisation de contrats d'objectifs individuels à atteindre en fin de FGI. Ces contrats initiaux doivent être établis en liaison avec un spécialiste d'EPMS de la formation.

L'évaluation de la composante C en fin de FGI repose sur :

- la mesure des performances dans les trois aptitudes qui caractérisent la condition physique générale : l'endurance cardio-respiratoire, la capacité musculaire générale et l'aisance aquatique ;
- une appréciation, plus subjective, qui doit prendre en compte la motivation, le goût de l'effort, le comportement général ainsi que les progrès réalisés durant la FGI (contrat d'objectif initial).

Le dispositif d'évaluation proposé en fin de FGI permet l'établissement d'un contrat d'objectif individualisé, au moment de l'affectation en unité d'emploi dont le but est d'atteindre le niveau 3 CCPG avec un note minimale de 4/20 en aisance aquatique.

### ***2.2.3. Règles de l'intervention pédagogique en entraînement physique, militaire et sportif.***

Il s'agit de favoriser :

- la dynamisation des séquences d'apprentissage ;
- l'acquisition d'attitudes et de comportements adaptés ;
- la motivation et l'autonomie de la recrue.

Le détail des règles de l'intervention pédagogique en EPMS est décrit dans la directive EPMS pour les cadres non spécialisés issus des écoles de formation <sup>(6)</sup>.

### **2.3. Mise en oeuvre de l'instruction sur le tir au combat.**

Le programme IST-C doit être mis en œuvre par un encadrement qualifié (moniteur et initiateur) des FE des jeunes recrues, sous couvert de la cellule spécialisée du CFIM.

## **3. SANCTION DE LA FORMATION.**

### **3.1. Contrôle.**

Un système d'évaluation continue, complété d'un contrôle final, mesure le niveau atteint par les jeunes recrues en fin de FGI. Il s'agit d'évaluer et non de sélectionner.

Ce système doit permettre de :

- vérifier l'assimilation des connaissances ;
- mesurer le niveau atteint par les jeunes recrues et recueillir les premiers éléments utiles pour leur orientation ultérieure ;
- évaluer la qualité de la formation.

La nature des épreuves et les coefficients sont fixés en appendice II.A. Les chefs de CFIM ont toute latitude pour organiser l'évaluation continue. En revanche, la réalisation des épreuves sportives est échelonnée en fin de FGI. Les barèmes des épreuves sportives applicables aux hommes et aux femmes sont définis par l'instruction n° 1570/DEF/EMAT/BPO/ICE/34 du 13 novembre 2009 relative au contrôle de la condition physique du militaire pour l'armée de terre.

Le contrôle final, est effectué sous forme de rallye. Il comporte différents ateliers dont le tir à distance réelle du programme IST-C (TIR.B32 du module bravo).

Le contrôle individuel est complété par une note d'aptitude établie à l'aide d'une grille comportant différentes qualités à apprécier (cf. appendice II.B. de la présente circulaire). Cette note d'aptitude doit être la résultante d'une observation attentive et permanente du comportement de chaque recrue.

### **3.2. Attribution de l'attestation de fin de formation initiale militaire.**

Le contrôle donne lieu à l'établissement d'une moyenne qui intervient dans l'attribution d'une attestation de fin de formation initiale militaire.

L'AFFIM (cf. appendice II.D. de la présente circulaire) est attribuée, immédiatement à l'issue de la FGI, par le chef du CFIM à la jeune recrue ayant une moyenne égale ou supérieure à 10 sur 20, sous réserve qu'il ait obtenu le certificat de compétences de citoyen de sécurité civile prévention et secours civiques de niveau 1 et qu'il soit certifié tireur IST-C au fusil d'assaut de la manufacture de Saint-Étienne (FAMAS).



L'attribution de l'AFFIM sanctionne l'assimilation du programme de la FGI. Elle délivre une aptitude limitée à la projection à partir du septième mois de service sur des missions de très courte durée de type PROTERRE.

### **3.3. Attribution du certificat pratique.**

Conformément au point 2.1.5. de l'instruction n° 953/DEF/RH-AT/PRH/LEG du 26 mai 2014 relative à la formation individuelle des militaires du rang de l'armée de terre, le certificat pratique (CP) sanctionne l'ensemble de la formation initiale et prend effet à la date du premier jour suivant la date d'attribution. La note attribuée correspond à la moyenne des résultats obtenus en FGI et FTS.

Le certificat pratique est attribué lorsque la moyenne FGI plus FTS est supérieure ou égale à 10 sur 20 par le commandant de la formation administrative.

### **3.4. Gestion des échecs.**

En cas d'échec à la FGI (moyenne des épreuves inférieure à 10), le chef de CFIM dispose de trois possibilités :

- rattrapage des épreuves qui ont fait l'objet de notes insuffisantes, après que l'engagé volontaire a bénéficié d'un suivi personnalisé avant la fin de la période probatoire ;
- redoublement de la FGI au sein du CFIM ou dans un autre organisme ;
- dénonciation de contrat du fait de l'autorité militaire. Cette procédure, s'appuyant sur la convocation du conseil de régiment, ne doit être mise en œuvre que pour les cas d'inaptitude à l'emploi dans une collectivité militaire.

## **4. ÉVALUATION DE L'ACTION DE FORMATION.**

### **4.1. Au sein de l'organisme qui a dispensé la formation.**

L'évaluation directe est exercée par le commandant de l'organisme qui a dispensé la formation. Il rend compte, au commandement des forces terrestres (CFT), à l'état-major de la brigade ou au service de maintenance industrielle terrestre (SMITer) dont il dépend, des résultats nominatifs et quantitatifs.

### **4.2. Au sein du commandement des forces terrestres.**

Le CFT et/ou le SMITer proposent à la sous-direction de la formation de la direction des ressources humaines de l'armée de terre (DRHAT/SDF) les évolutions de programme souhaitées.

## **5. TEXTE ABROGÉ.**

La circulaire n° 7532/DEF/DRH-AT/SDFE/BIF/FISO du 18 juillet 2011 relative à la formation générale initiale des engagés volontaires de l'armée de terre est abrogée.

## **6. PUBLICATION.**

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

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le général de brigade,  
sous-directeur de la formation,*

Romain GROSSET.

---

(1) Les fiches pédagogiques sont disponibles sur le site de la direction des ressources humaines de l'armée de terre.

(2) n.i. BO.

(3) Chaque séance correspondra à une fiche du recueil des fiches pédagogiques.

(4) Les marches supérieures à 10 km et l'entraînement en tenue de combat ne doivent pas intervenir dans le premier mois d'instruction. Les marches supérieures à 15 km ne doivent pas intervenir avant le dernier mois d'instruction.

(5) Le seul maintien du niveau de la condition physique nécessite trois séances de sport par semaine.

(6) Directive n° 1441/CoFAT/DES/BLS/E2PMS du 8 février 2006 (n.i. BO).

ANNEXE I.  
**PROGRAMME DÉTAILLÉ DE LA FORMATION GÉNÉRALE INITIALE DE L'ARMÉE DE  
TERRE.**

**1. COMPOSANTE A.**

Le code du soldat ne fait pas l'objet d'une instruction spécifique car son assimilation doit s'effectuer de manière progressive au cours de la formation initiale par la pratique et l'exemple quotidiens.

À cet effet, il convient d'exploiter judicieusement le guide pour l'instruction des principes de l'exercice du métier des armes et du code du soldat, chaque séance illustrant de manière concrète le sens de chacun des articles du code du soldat.

FICHES DE SÉANCES.	INSTRUCTION OU INFORMATION DISPENSÉE.	HORAIRE JOUR.	HORAIRES NON DÉCOMPTÉS.
	Formation au comportement militaire.	33	9

**1.1. Se situer.**

***1.1.1. La défense militaire de la France.***

Objectif : connaître l'organisation générale de la défense.

FICHES DE SÉANCES.	INSTRUCTION OU FORMATION DISPENSÉE.	HORAIRE JOUR.	HORAIRES NON DÉCOMPTÉS.
SIT1.	Les enjeux de la défense.	1	
SIT2.	L'armée de terre.	2	
SIT3.	Les autres armées : air - marine, et la gendarmerie.	1	

***1.1.2. Le corps de troupe et la garnison.***

Objectif : connaître son environnement professionnel.

FICHES DE SÉANCES.	INSTRUCTION OU FORMATION DISPENSÉE.	HORAIRE JOUR.	HORAIRES NON DÉCOMPTÉS.
SIT4.	L'organisation du corps de troupe.	2	
SIT5.	Les grades et appellations.	1	
SIT6.	Les militaires du rang.	1	
SIT7.	Les officiers et les sous-officiers.	1	
SIT8.	Le président des engagés volontaires. [accueil des EVI au sein du CFIM, place et missions du président des engagés volontaires de l'armée de terre (PEVAT), relation EVI/PEVAT]	1	
SIT9.	Les instances de concertation et la politique de la condition du personnel.	1	

### 1.1.3. L'environnement juridique du métier des armes.

Objectif : connaître la réglementation en vigueur.

FICHES DE SÉANCES.	INSTRUCTION OU FORMATION DISPENSÉE.	HORAIRE JOUR.	HORAIRES NON DÉCOMPTÉS.
SIT10.	Lois et règlements.	1	
SIT11.	Le code de la défense : statut général des militaires.	1	
SIT12.	Le code de la défense : devoirs et responsabilités du militaire.	1	
SIT13.	Sanctions disciplinaires et droit de recours.	1	
SIT14.	Récompenses et décorations.	1	
SIT15.	Cérémonial et traditions.	1	
SIT16.	Les services au sein du corps de troupe : le service de semaine, le service général.	1	
SIT17.	Le service de garde et de permanence.	2	8
SIT18.	Les fonctions au sein de l'unité élémentaire.	1	

### 1.2. Communiquer.

L'expression écrite.

Objectif : rédiger un document formaté.

FICHES DE SÉANCES.	INSTRUCTION OU INFORMATION DISPENSÉE.	HORAIRE JOUR.	HORAIRES NON DÉCOMPTÉS.
COM1.	Le compte-rendu et la demande.	1	
COM2.	Exercices pratiques sur le compte-rendu et la demande.	2	

### 1.3. Éduquer.

L'éducation dans l'armée de terre.

Objectif : respecter les valeurs militaires.

FICHES DE SÉANCES.	INSTRUCTION OU INFORMATION DISPENSÉE.	HORAIRE JOUR.	HORAIRES NON DÉCOMPTÉS.
EDUC1.	Tenue, savoir vivre et règles de politesse.	1	
EDUC2.	Le code du soldat.	1	
EDUC3.	Esprit de corps et identité dans l'armée de terre (réunion-discussion).	1	

Objectif : respecter les principes et les règles du comportement dans l'action et du civisme.

FICHES DE SÉANCES.	INSTRUCTION OU INFORMATION DISPENSÉE.	HORAIRE JOUR.	HORAIRES NON DÉCOMPTÉS.
EDUC4.	Les règles du droit des conflits armées.	1	
EDUC5.	Conduite à tenir avec des suspects ou le personnel capturé (principes, présentation théorique et exemples concrets).	1	

Objectif : favoriser le développement d'un comportement militaire compatible avec la citoyenneté.

FICHES DE SÉANCES.	INSTRUCTION OU INFORMATION DISPENSÉE.	HORAIRE JOUR.	HORAIRE NON DÉCOMPTÉS.
EDUC6.	L'engagé volontaire en qualité de citoyen et de soldat (réunion discussion).	1	1
EDUC7.	Le comportement du soldat dans l'exercice quotidien de son métier.	1	
EDUC8.	Le comportement du soldat dans le milieu civil.	1	
EDUC9.	Le comportement du soldat dans l'exécution de sa mission.	1	

## 2. COMPOSANTE B.

FICHES DE SÉANCES.	INSTRUCTION OU INFORMATION DISPENSÉE.	HORAIRE JOUR.	HORAIRE NON DÉCOMPTÉS.
	Formation à la mission opérationnelle.	254	50

### 2.1. Maîtrise des actes réflexes et élémentaires du combattant.

Objectif : maîtriser les trois actes élémentaires du combattant (se déplacer, se poster, utiliser son arme), de jour comme de nuit, au sein du trinôme, et apprendre à vivre sur le terrain pendant au moins trente six heures. Le scénario mis en œuvre pour dispenser ces fondamentaux doit systématiquement replacer l'action dans le cadre des missions communes de l'armée de terre du niveau du groupe PROTERRE et de l'environnement normal du combattant, qui peut être aussi bien en zone urbanisée qu'en terrain ouvert.

FICHES DE SÉANCES.	INSTRUCTION OU INFORMATION DISPENSÉE.	HORAIRE JOUR.	HORAIRE NON DÉCOMPTÉS.
IMF1.	Devoirs et responsabilités du militaire au combat.	2	
IMF2.	Les actes réflexes du combattant au sein du trinôme :  - s'équiper ;  - se camoufler ;  - progresser ;  - s'orienter ;  - observer ;  - se protéger ;  - communiquer ;  - garder la liaison au sein du trinôme ;  - apprécier la distance ;  - désigner un objectif ;	22	10

	- rendre compte ; - utiliser son arme.		
IMF3.	Les actes élémentaires du combattant (se déplacer, se poster, utiliser ses armes), application de jour et de nuit.	15	8
IMF4.	Drill : le trinôme exécute collectivement les actes élémentaires du combattant de jour et de nuit.	25	10
IMF5.	Apprentissage de la vie en campagne (lors des premières sorties) - équipement du combattant - l'installation sur le terrain - monter un bivouac - vivre en bivouac (mesures d'hygiène, feu, alimentation).	20	ND
IMF6.	Initiation à la fouille et au filtrage sur un <i>check point</i> .	8	4
IMF7.	Mise en application des actes réflexes et des actes élémentaires du combattant en zone urbanisée.	22	12
IMF8.	Conduite à tenir avec les suspects et le personnel capturé (mise en œuvre des principes exposés en composante A - EDUC 14).	2	

## 2.2. Marches.

Objectif (1) : parcourir une distance de 20 kilomètres en ambiance tactique avec équipement et armement individuel.

FICHES DE SÉANCES.	INSTRUCTION OU INFORMATION DISPENSÉE.	HORAIRE JOUR.	HORAIRES NON DÉCOMPTÉS.
MA1.	5 km.	1	1
MA2.	10 km.	3	3
MA3.	12,5 km.	4	
MA4.	15 km.	6	
MA5.	20 km.	8	

## 2.3. Armement instruction du tir de combat.

Objectif (2) : maîtriser le service du FAMAS, et être en mesure d'effectuer un tir jusqu'à 300 m, de jour, dans le respect des règles de sécurité.

### 2.3.1. Module Alpha.

Maîtrise opérationnelle de l'armement léger (MOAL).

Les durées de chaque séance sont étalonnées pour dix élèves encadrés par deux formateurs (au minimum un moniteur IST-C et un initiateur IST-C).

FICHES DE SÉANCES.	INSTRUCTION OU INFORMATION DISPENSÉE.	HORAIRE JOUR.	HORAIRES NON DÉCOMPTÉS.
THÉORIE, DÉMONTAGE, MANIPULATIONS ET POSTURES.			
AIT1.	Rôle et responsabilité du tireur/les quatre règles de sécurité.	6	
AIT2.	Présentation du FAMAS et de ses accessoires, les munitions du FAMAS.		
AIT3.	Les manipulations de base et le service de l'arme.		
AIT4.	Démontage et remontage sommaire.		
AIT5.	Préparation du matériel.		

AIT6.	Les différentes postures.		
VISÉE, TECHNIQUE DE TIR DE COMBAT.			
AIT7.	Transmettre une arme	6	
AIT8.	L'acuité visuelle, l'œil directeur, latéralité, épaulé.		
AIT9.	La posture contact : retrait de la sûreté.		
AIT10.	La ligne de mire et la visée conforme, l'accommodation, les erreurs de mire et de dévers, les effets du vent et du soleil, notion de balistique.		
AIT11.	L'action du doigt sur la détente et la respiration.		
AIT12.	Les commandements de tir et l'inspection des armes.		
AIT13.	Les positions de tir de base.		
AIT14.	Les positions de tir intermédiaires.		
AIT15.	La chronologie du tir en sept temps.		
AIT16.	Le langage corporel avec une arme.		
AIT17.	Les changements de chargeurs.		
AIT18.	Le tir de nuit.		
INCIDENT DE TIR, ENTRETIEN, DÉPLACEMENTS ET MOUVEMENTS.			
AIT19.	Le démontage complémentaire.	5	
AIT20.	Les règles d'entretien.		
AIT21.	Le réglage de l'arme.		
AIT22.	Résolution des incidents de tir - apprentissage.		
AIT23.	Résolution des incidents de tir - exercice et test.		
AIT24.	Les déplacements - les mouvements.		
GRENADES À MAIN.			
AIT25.	Les munitions.	4	
AIT26.	La mise en œuvre, le lancer (positions, commandements).		
AIT27.	Les mesures de sécurité.		
AIT28.	Le lancer de grenades inertes et d'une grenade d'exercice.		
AIT29.	Contrôle certificat d'aptitude au tir (CATi) 2 GR MA.		
GRENADES À FUSIL.			
AIT30.	Les munitions.	6	
AIT31.	Les organes de visée, le réglage.		
AIT32.	Le tir tendu (mise en œuvre, position, visée).		
AIT33.	Le tir vertical (mise en œuvre, position, visée).		
AIT34.	Les commandements de tir, les incidents de tir.		
AIT35.	Les mesures de sécurité.		
AIT36.	Contrôle CATi 2 GR FL.		
RÉVISIONS		20	

### 2.3.2. Module Bravo.

La réussite au test du module B sanctionne la formation de base IST-C individuelle.

FICHES DE SÉANCES.	INSTRUCTION OU INFORMATION DISPENSÉE.	HORAIRE JOUR.	HORAIRES NON DÉCOMPTÉS.
TIR0.	Tirs d'accoutumance SITTAL.	6	
1er JOUR DE TIR BESOIN EN MUNITIONS 24 CARTOUCHES (25 M et 100 M).			
TIR B1.	Tir d'accoutumance - pression dirigée (10 cartouches).	2	
TIR B2.	Tir de réglage (9 cartouches).		
TIR B3.	Tir confirmation de réglage (5 cartouches).		
2e JOUR DE TIR BESOIN EN MUNITIONS 18 CARTOUCHES (100 M).			
TIR B4/B7.	Tir couché bipied (18 cartouches).	2	
3e JOUR DE TIR BESOIN EN MUNITIONS 30 CARTOUCHES (100 M et 200 M).			
TIR B8/B15.	Entraînement valorisation d'impact (12 cartouches).	3	
	Tir couché bipied (18 cartouches).		
4e JOUR DE TIR BESOIN EN MUNITIONS 30 CARTOUCHES (25 M).			
TIR B16.	Tir couché bras francs (5 cartouches).	2	
TIR B17.	Tir un genou (5 cartouches).		
TIR B18.	Tir accroupi (5 cartouches).		
TIR B19.	Tir deux genoux (5 cartouches).		
TIR B20.	Tir assis (5 cartouches).		
TIR B21.	Tir debout (5 cartouches).		
5e JOUR DE TIR BESOIN EN MUNITIONS 29 CARTOUCHES (25 M, 50 M, 75 M, 100 M et 200 M).			
TIR B22.	Tir debout CEVITAL (5 cartouches).	2	
TIR B23.	Tir debout (5 cartouches).		
TIR B24.	Tir trois positions intermédiaires (9 cartouches).		
TIR B25.	Tir couché bras francs (5 cartouches).		
TIR B26.	Tir couché avec appui (5 cartouches).		
6e JOUR DE TIR BESOIN EN MUNITIONS 48 CARTOUCHES (25 M et 25 M à 100 M).			
TIR B27/B30.	Tir debout cibles multiples (6 cartouches).	2	
	Tir en doublette (42 cartouches).		
7e JOUR DE TIR BESOIN EN MUNITIONS 26 CARTOUCHES (25 M à 200 M et 200 M à 25 M).			
TIR B31/B32	Tir entraînement test module bravo (13 cartouches).	3	
	Tir test module bravo (13 cartouches).		
DIVERS TIRES.			
TIR GR MA 1 et 2	1 grenade OF.	2	
	1 grenade DF.		
TIR GR FU 1 et 2	1 grenade à fusil en tir tendu.		
	1 grenade à fusil en tir courbe.		



### 2.3.3. Module Delta toutes armes tir de nuit.

FICHES DE SÉANCES.	LES TIRS DE NUIT AVEC ÉCLAIREMENT DE LA ZONE D'OBJECTIFS.	HORAIRE JOUR.	HORAIRES NON DÉCOMPTÉS.
TIR D1.	Drill et manipulations de nuit.		2
TIR D2.	Tir avec éclairage de la zone d'objectifs.		

### 2.4. Défense nucléaire, radiologique, biologique et chimique.

Objectif : connaître les dangers et savoir se protéger des armes nucléaires, biologiques et chimiques.

FICHES DE SÉANCES.	INSTRUCTION OU INFORMATION DISPENSÉE.	HORAIRE JOUR.	HORAIRES NON DÉCOMPTÉS.
NRBC1.	Généralités NRBC.	1	
NRBC2.	Le danger nucléaire.	1	
NRBC3.	Le danger chimique.	1	
NRBC4.	Le danger biologique.	1	
NRBC5.	Les moyens de détection et de décontamination.	1	
NRBC6.	Les matériels de protection.	1	
NRBC7.	Mise en application :  - prise de taille de l'appareil normal de protection à visière panoramique (ANP VP) et réglages ;  - protection du personnel ;  - protocole de déshabillage ;  - décontamination ;  - passage en atmosphère viciée.	5	

## 2.5. Génie.

Objectif : être sensibilisé au danger des mines.

FICHES DE SÉANCES.	INSTRUCTION OU INFORMATION DISPENSÉE.	HORAIRE JOUR.	HORAIRE NON DÉCOMPTÉS.
GEN1.	Généralités sur les mines.	1	
GEN2.	Réactions dans une zone minée ou polluée, atelier pratique.	3	
GEN3.	Sensibilisation à la lutte contre les engins explosifs improvisés (EEI).	1	

## 2.6. Lutte anti-aérienne toutes armes.

Objectif : savoir réagir à une menace aérienne.

FICHES DE SÉANCES	INSTRUCTION OU INFORMATION DISPENSÉE.	HORAIRE JOUR.	HORAIRE NON DÉCOMPTÉS.
LATTA1.	Lutte anti-aérienne toutes armes.	1	

## 2.7. Prévention-secourisme.

Objectifs :

- être capable d'effectuer les gestes de premiers secours et obtenir le certificat de compétences de citoyen de sécurité civile prévention et secours civiques de niveau 1 (3) ;
- recevoir une éducation sanitaire sur les grands fléaux de notre société ;
- connaître les règles élémentaires d'hygiène.

FICHES DE SÉANCES.	INSTRUCTION OU INFORMATION DISPENSÉE.	HORAIRE JOUR.	HORAIRE NON DÉCOMPTÉS.
SECOU1.	La protection. L'alerte. La victime s'étouffe. La victime saigne abondamment. La victime est inconsciente. La victime ne respire pas. La victime se plaint d'un malaise. La victime se plaint après un traumatisme. Synthèses. Évaluation.	12	
SECOU2.	Les grands fléaux de notre société :  - la drogue ;  - l'alcoolisme ;  - le tabagisme ;  - le syndrome d'immunodéficience acquise (SIDA) et les	2	

	maladies sexuellement transmissibles (MST).		
SECOU3.	Hygiène individuelle et collective en campagne.	1	

## 2.8. Renseignement.

Objectifs :

- faire acquérir les réflexes de curiosité, d'observation et de compte-rendu, en s'appuyant sur les connaissances de l'environnement (humain, physique, menaces, risques) et en se conformant aux règles de sécurité ;

- approfondir l'acquisition des réflexes d'observation et de compte-rendu, en sachant se situer dans la chaîne de renseignement et tout en se conformant aux règles de protection du secret.

### 2.8.1. *Le renseignement dans la formation tactique.*

FICHES DE SÉANCES.	INSTRUCTION OU INFORMATION DISPENSÉE.	HORAIRE JOUR.	HORAIRES NON DÉCOMPTÉS.
RENS 1.	Généralités sur le renseignement.	1	
RENS2.	<p>Le compte rendu doit au minimum inclure les connaissances techniques suivantes (parfois communes avec d'autres domaines) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le compte-rendu ;</li> <li>- description des matériels ;</li> <li>- description des personnes ;</li> <li>- l'observation ;</li> <li>- la désignation d'un objectif ;</li> <li>- appréciation d'une distance ;</li> <li>- évaluation d'une quantité ;</li> <li>- relevé d'une anomalie.</li> </ul>		ND

### 2.8.2. *L'identification.*

FICHES DE SÉANCES.	INSTRUCTION OU INFORMATION DISPENSÉE.	HORAIRE JOUR.	HORAIRES NON DÉCOMPTÉS.
RENS8.	Connaissance des matériels.	3	

### 2.8.3. Sécurité des informations.

FICHES DE SÉANCES.	INSTRUCTION OU INFORMATION DISPENSÉE.	HORAIRE JOUR.	HORAIRES NON DÉCOMPTÉS.
RENS9.	Sensibilisation à la confidentialité de l'information (les règles de sécurité en milieu étranger ou en métropole), la protection du secret.	1	
RENS11.	Les dangers liés à l'utilisation des nouvelles technologies de l'informatique et des communications (NTIC).	1	

### 2.9. Transmissions.

Objectif : savoir utiliser un moyen radio et transmettre un message simple.

FICHES DE SÉANCES.	INSTRUCTION OU INFORMATION DISPENSÉE.	HORAIRE JOUR.	HORAIRES NON DÉCOMPTÉS.
TRS1.	Présentation et mise en œuvre des moyens de transmission individuels et collectifs en dotation au sein du groupe de combat PROTERRE.	3	
TRS2.	Sécurité des transmissions.	1	
TRS3.	L'alphabet phonétique.	1	
TRS4.	Le message, annonce, abrégé ; instruction pour la transmission ; réactions d'opérateur ; procédure radioélectrique.	2	

### 3. COMPOSANTE C.

FICHES DE SÉANCES.	INSTRUCTION OU INFORMATION DISPENSÉE.	HORAIRE JOUR.	HORAIRES NON DÉCOMPTÉS.
Nomenclature mémento E2PMS	Entraînement physique, militaire et sportif.	86	0

Références :

- directive générale n° 1909/DEF/EMAT/ES/B.EMP/POP/33 du 19 décembre 2011 (4) ;
- TTA 150 titre XIV., édition 2014 ;
- mémento E2PMS à l'usage des cadres de contact ;
- guide pour la composante C EPMS juin 2011.

Objectif général : la pratique du sport pendant la FGI vise à développer les qualités physiques le socle de la condition physique au terme de la formation initiale (six mois). Il s'agit de préparer les engagés volontaires à suivre un entraînement qui leur permettra, ultérieurement, de soutenir un effort progressivement intense, de s'adapter physiquement et psychologiquement aux situations éprouvantes et durables en étant en mesure d'apprécier leurs propres limites et d'assurer leur sécurité (5).

En fonction des déficits constatés à partir des évaluations initiales, des groupes adaptés peuvent être créés.

Dans le respect du volume horaire global, les spécialistes d'E2PMS en liaison avec l'encadrement de contact peuvent moduler la répartition entre les différentes activités afin de répondre au mieux aux objectifs fixés à la composante C.

### 3.1. Activités fondamentales.

Objectif n° 1 : développer puis améliorer progressivement un ensemble de qualités physiques et techniques indispensables à la poursuite de la formation et à l'exercice du métier militaire.

#### 3.1.1. Catégorisation sportive et évaluation initiale.

FICHES DE SÉANCES.	INSTRUCTION OU INFORMATION DISPENSÉE.	HORAIRE JOUR.	HORAIRE NON DÉCOMPTÉS.
EPMS 1010. EPMS 6003.	Évaluation VMA et CMG (grimper, tractions bras et abdominaux).	2	

#### 3.1.2. Entraînement par la course.

FICHES DE SÉANCES.	INSTRUCTION OU INFORMATION DISPENSÉE.	HORAIRE JOUR.	HORAIRE NON DÉCOMPTÉS.
EPMS 1001.	Entraînement d'adaptation par alternance de phases effort (course) et contre-effort (marche).	6	
EPMS 1002.	Entraînement continu normal (travail de course pédestre continu).	6	
EPMS 1004.	Préparation physique généralisée (PPG), renforcement musculaire et travail technique spécifique course pédestre.	2	
EPMS 1006. EPMS 1007.	Entraînement par alternance d'allures (travail par intervalles courts en pleine nature).	2	
EPMS 6002.	Course pédestre de 12 mn, évaluation en fin de FGI.	1	

#### 3.1.3. Développement de la capacité musculaire générale.

FICHES DE SÉANCES.	INSTRUCTION OU INFORMATION DISPENSÉE.	HORAIRE JOUR.	HORAIRE NON DÉCOMPTÉS.
EPMS 1101. EPMS 1102. EPMS 1103.	PPG, sur circuit d'entraînement (règles de sécurité, sollicitation cardio-vasculaire par un travail alterné des différents groupes musculaires) (1).	4	
EPMS 6003.	Grimper cordes, abdominaux, évaluation en fin de FGI.	1	

(1) La plupart des séances E2PMS décrites dans la composante C se prêtent à la réalisation d'un module de renforcement.

#### 3.1.4. Natation.

FICHES DE SÉANCES.	INSTRUCTION OU INFORMATION DISPENSÉE.	HORAIRE JOUR.	HORAIRE NON DÉCOMPTÉS.
EPMS 1201.	Évaluation et travail des fondamentaux (équilibre, respiration et propulsion) en nage libre.	4	
EPMS 1202.	Amélioration foncière et maîtrise technique en nage libre.	6	
EPMS 6004.	100 m nage libre et apnée, évaluation en fin de FGI.	2	

### 3.1.5. Sport collectif (support au choix : un sport collectif sur grand ou petit terrain).

FICHES DE SÉANCES.	INSTRUCTION OU INFORMATION DISPENSÉE.	HORAIRE JOUR.	HORAIRES NON DÉCOMPTÉS.
EPMS 1301. EPMS 1401. EPMS 1501. EPMS 1601. EPMS 1701.	Fondamentaux techniques (règles du jeu, conduite et toucher de balle, passe/réception, adresse, mobilité).	2	
EPMS 1302. EPMS 1402. EPMS 1502. EPMS 1602. EPMS 1702.	Perfectionnement des fondamentaux techniques (contrôle de balle, tir/passe et jeu).	2	
EPMS 1304. EPMS 1404. EPMS 1504. EPMS 1604. EPMS 1704.	Jeu collectif et application pratique (travail tactique, repère sur le terrain, jeu en attaque et défense).	2	

### 3.2. Activités spécifiques à caractère militaire.

Objectif n° 2 : développer les aptitudes et les compétences techniques qui concourront à l'aguerrissement futur. Affirmer son goût de l'effort et son sens de l'engagement dans les situations progressivement éprouvantes sur le plan physique et moral.

#### 3.2.1. Parcours d'obstacles (tenue de combat, treillis et rangers, obligatoire au parcours d'obstacles).

FICHES DE SÉANCES.	INSTRUCTION OU INFORMATION DISPENSÉE.	HORAIRE JOUR.	HORAIRES NON DÉCOMPTÉS.
EPMS 2401.	Étude d'obstacles moyens et bas.	2	
EPMS 2402. EPMS 2403.	Étude d'obstacles hauts, révision générale (enchaînements sur séries d'obstacles).	4	
EPMS 2404.	Exercice de synthèse travail déroulé sur parcours.	4	

#### 3.2.2. Méthode naturelle.

FICHES DE SÉANCES.	INSTRUCTION OU INFORMATION DISPENSÉE.	HORAIRE JOUR.	HORAIRES NON DÉCOMPTÉS.
EPMS 2701.	Travail foncier à dominante esprit d'équipe, réalisé en pleine nature, en tenue de combat (rangers/tennis), alternance de courses et jeux collectifs.	4	
EPMS 2702.	Travail foncier à dominante renforcement musculaire, réalisé par alternance de courses et exercices sollicitant les groupes musculaires en fonction des thèmes choisis.	4	
EPMS 2703.	Travail foncier, dominante attaque/défense, réalisé par alternance de courses et exercices d'opposition et de confrontation, introduction aux sports de combat.	4	

### 3.2.3. Course d'orientation.

FICHES DE SÉANCES.	INSTRUCTION OU INFORMATION DISPENSÉE.	HORAIRE JOUR.	HORAIRES NON DÉCOMPTÉS.
EPMS 2201. EPMS 2202.	Découverte de l'activité, présentation du matériel, décodage des documents de course et travail relation carte/terrain.	2	
EPMS 2203.	Découverte des différentes techniques de progression, notion de point d'attaque et de ligne d'arrêt, utilisation de la boussole.	2	
EPMS 2204.	Maîtrise des éléments de progression, développer la confiance en soi, choix des techniques, anticipation, sélection des informations.	2	
EPMS 2205.	Exercice de synthèse (binôme).	2	

### 3.3. Activités complémentaires.

#### 3.3.1. Sport « découverte ».

Choix de l'activité en fonction des capacités du corps et de la proximité d'installations.

Exemple : canoë, VTT, accro branche, ski, *rafting* etc.

FICHES DE SÉANCES.	INSTRUCTION OU INFORMATION DISPENSÉE.	HORAIRE JOUR.	HORAIRES NON DÉCOMPTÉS.
EPMS 3000.	Découverte de l'activité.	2	
EPMS 3000.	Perfectionnement dans l'activité.	4	

### 3.4. Souplesse de programmation.

L'emploi de ce volume horaire est directement lié à la réalisation des objectifs.

FICHES DE SÉANCES.	INSTRUCTION OU INFORMATION DISPENSÉE.	HORAIRE JOUR.	HORAIRES NON DÉCOMPTÉS.
EPMS XXXX	Souplesse programmation [exemple : non nageurs, perfectionnement au parcours d'obstacles (PO), rattrapage tests, etc.]	8	

**Nota.** Les marches (description en composante B) concourent au développement des qualités physiques des jeunes recrues. Elles doivent donc être intégrées par les instructeurs spécialisés EPMS lors de la programmation et de la conduite des activités sportives.

## 4. COMPOSANTE E.

FICHES DE SÉANCES.	INSTRUCTION OU INFORMATION DISPENSÉE.	HORAIRE JOUR.	HORAIRES NON DÉCOMPTÉS.
	Formation administrative et technique.	19	4

#### 4.1. Gestion des ressources humaines.

##### 4.1.1. Les militaires du rang.

FICHES DE SÉANCES.	INSTRUCTION OU INFORMATION DISPENSÉE.	HORAIRE JOUR.	HORAIRES NON DÉCOMPTÉS.
STA1.	Statut, recrutement, déroulement de carrière.	1	
STA2 (1).	Formation défense-mobilité.	1	
(1) Cette séance doit être planifiée avec le soutien de l'agence de reconversion de la défense (ARD) de rattachement.			

##### 4.1.2. La condition du personnel.

FICHES DE SÉANCES.	INSTRUCTION OU INFORMATION DISPENSÉE.	HORAIRE JOUR.	HORAIRES NON DÉCOMPTÉS.
CONDIPERS1.	Information par l'assistant social de défense sur l'ASA/IGeSA (1) et la protection sociale.	2	
CONDIPERS2.	Apprendre à gérer son budget.	2	
CONDIPERS3.	Reconnaissance du soldat [kit BCP-EH (2)].	1	
(1) Action sociale des armées/institution de gestion social des armées.			
(2) Bureau condition du personnel/environnement humain.			

##### 4.1.3. La protection médico-sociale des militaires.

FICHES DE SÉANCES.	INSTRUCTION OU INFORMATION DISPENSÉE.	HORAIRE JOUR.	HORAIRES NON DÉCOMPTÉS.
CONDIPERS4.	La protection médico-sociale du militaire en activité.	2	
CONDIPERS5.	Information sur la prévoyance.	1	4
CONDIPERS6.	Les aumôniers militaires.	1	
CONDIPERS7.	Information prévention des risques professionnels liés aux consommations de produits psychoactifs (1).	1	
(1) Référence : note n° 506332/DEF/RH-AT/CP-EH/ESF/NP du 6 mai 2015 relative au lancement de la campagne des séances d'information collectives sur la prévention des risques professionnels liés aux consommations de produits psychoactifs.			

#### 4.2. Administration et soutien de l'homme.

##### 4.2.1. Les connaissances administratives.

FICHES DE SÉANCES.	INSTRUCTION OU INFORMATION DISPENSÉE.	HORAIRE JOUR.	HORAIRES NON DÉCOMPTÉS.
ASH1.	La solde (lecture de son bulletin de solde).	1	



#### 4.3. Maintenance.

##### 4.3.1. La maintenance au sein du corps de troupe.

FICHES DE SÉANCES.	INSTRUCTION OU INFORMATION DISPENSÉE.	HORAIRE JOUR.	HORAIRE NON DÉCOMPTÉS.
GMT1.	Le maintien en condition des matériels en dotation au sein du corps de troupe.  Responsabilités de l'utilisateur.	1	
GMT2.	Le maintien en condition des matériels du commissariat de l'armée de terre au sein du corps de troupe.  Responsabilités de l'utilisateur.	1	

#### 4.4. Sécurité.

##### 4.4.1. La prévention au sein du corps de troupe.

FICHES DE SÉANCES.	INSTRUCTION OU INFORMATION DISPENSÉE.	HORAIRE JOUR.	HORAIRE NON DÉCOMPTÉS.
SS1.	Prévention.	1	
SS2.	La prévention incendie.	1	
SS3.	La prévention routière.	1	
SS4.	L'hygiène cybernétique.	1	

#### 5. COMPOSANTE F.

FICHES DE SÉANCES.	INSTRUCTION OU INFORMATION DISPENSÉE.	HORAIRE JOUR.	HORAIRE NON DÉCOMPTÉS.
	Environnement de la formation.	67	10

##### 5.1. Semaines d'accueil.

Objectif : accueillir les jeunes recrues.

Si les premiers jours qui suivent leur arrivée au régiment comprennent les formalités administratives obligatoires et notamment la visite médicale, cette période doit également contribuer à la découverte du milieu. Au-delà de la visite des installations et de la garnison (CDS 3 et 4), et sous réserve d'aptitude médicale, des activités de découverte peuvent être menées comme la pratique d'un sport collectif ou d'un sport découverte (composante C), la présentation des matériels majeurs et des missions du régiment (composante A), une première sortie terrain avec bivouac et accoutumance à la vie en campagne (composante B) ou, par exemple, la réalisation d'un premier tir avec pistolet ou carabine à plombs si le régiment en est doté.

FICHES DE SÉANCES.	INSTRUCTION OU INFORMATION DISPENSÉE.	HORAIRE JOUR.	HORAIRE NON DÉCOMPTÉS.
CDS1.	Formalités administratives d'accueil au CFIM.	10	
CDS2.	Entretien individuel avec le chef de section.		ND
CDS3.	Visite de la garnison.	2	

CDS4.	Visite du quartier dont visite de la salle d'honneur.	2	
TRAD1.	Amphi accueil du chef de corps CFIM.	1	
TRAD2.	Couleurs régiment, cérémonie de présentation au drapeau, baptême de promotion, répétitions, <i>La Marseillaise</i> .	6	2
TRAD3.	Activités de tradition spécifiques ou liées à la fin de stage [remise de béret, remise de l'arme, chant, cérémonie remise de l'attestation de fin de formation initiale militaire (AFFIM)].	9	

## 5.2. Ordre serré.

FICHES DE SÉANCES.	INSTRUCTION OU INFORMATION DISPENSÉE.	HORAIRE JOUR.	HORAIRES NON DÉCOMPTÉS.
OS 1.	Garde à vous, repos, salut.	1	
OS 2.	Pas cadencé, arrêt.	1	
OS 3.	Le demi-tour, le quart de tour.	1	
OS 4.	Les rassemblements.	1	
OS 5.	Les différents pas, le changement de pas.	2	
OS 6.	Mouvements avec armes, le « portez-armes ».	2	
OS 7.	Mouvements avec armes, le « présentez-armes ».	2	
OS 8.	École de cohésion.	3	

## 5.3. Examen de la formation générale initiale.

	ACTIVITÉ.	HORAIRE JOUR.	HORAIRES NON DÉCOMPTÉS.
FGI 1.	Rallye + contrôle final FG 1.	24	8

---

(1) Les marches MA 3 et MA 4 doivent être programmées au cours du deuxième mois de la FGI, la marche MA 5 le dernier mois.

(2) Note-express n° 1809/DEF/EMAT/B.EMP/POP/32/NP du 3 novembre 2010.

(3) Référence : guide national de référence du ministère de l'intérieur, direction de la défense et de la sécurité civile, édition janvier 2007 (guide national en ligne sur le site intranet du CISAT, rubrique « téléchargement »).

(4) n.i. BO.

(5) L'entraînement en tenue de combat peut débuter dès le deuxième mois de service. Il est adapté aux séances de méthode naturelle et de parcours d'obstacles.

**ANNEXE II.**  
**MODALITÉS DE CONTRÔLE DE LA FORMATION GÉNÉRALE INITIALE.**

Appendice II.A. : coefficients par composantes et matières.

Appendice II.B. : détermination de la note d'aptitude.

Appendice II.C. : feuille individuelle de résultats.

Appendice II.D. : attestation de fin de formation initiale militaire.

Appendice II.E. : certificat de compétences de citoyen de sécurité civile prévention et secours civiques de niveau 1.

**APPENDICE II.A.**  
**COEFFICIENTS PAR COMPOSANTES ET MATIÈRES.**

COMPOSANTE.	MATIÈRE.	SOUS-MATIÈRE.	COEFFICIENT.	ÉPREUVE.
A ) Formation au comportement militaire.	Se situer.	Organisation générale de la défense.	1	Contrôle continu (QCM).
		Règlement.	4	
	Éduquer	Éducation.	1	Rédaction d'un compte-rendu.
	Communiquer.	Expression écrite.	1	
B ) Formation à la mission opérationnelle.	Maîtrise des actes réflexes et élémentaires du combattant.	Combat et service en campagne.	9	Épreuves pratiques au rallye.
	Armement instruction du tir de combat.	Armement.	3	
		Tir.	6	
	Défense NRBC.		1	
	Transmissions.		1	
	Prévention et secourisme.		2	
	Renseignement.		1	
	LATTA.		1	
C ) Entraînement physique, militaire et sportif.		P r o g r è s e t comportement.	3	Notation continue.
	Entraînement par la course.	Course pédestre de 12 mn.	3	Évaluation en fin de FGI.
	Natation.	Aisance aquatique.	2	
	Développement de la capacité musculaire générale.	G r i m p e r c o r d e s , abdominaux.	2	
E ) Formation administrative et technique.	Gestion des ressources humaines, administration et soutien de l'homme, maintenance.	Administration et gestion des EVAT.	2	Contrôle continu (QCM).
	Sécurité.	Sécurité et prévention.	1	
Note d'aptitude.			5	Utilisation de la grille d'évaluation.
		Total.	50	

**Nota.** Le questionnaire à choix multiples (QCM) est à utiliser lors des contrôles continus. Un seul QCM peut regrouper les questions de plusieurs matières.

*APPENDICE II.B.*  
***DÉTERMINATION DE LA NOTE D'APTITUDE.***

La note d'aptitude des jeunes recrues est évaluée à partir des critères figurant dans le tableau ci-dessous.

Chaque appréciation d'une qualité à définir doit se référer à une échelle de valeur chiffrée de 0 à 20.

La note d'aptitude sur 20 =  $\frac{\text{Valeur totale}}{\text{Nombre de critères}}$

**1. GRILLE TYPE D'ÉVALUATION.**

QUALITÉS À APPRÉCIER.	SUPÉRIEUR (20 à 18).	BON (17 à 14).	MOYEN (13 à 10).	PASSABLE (9 à 6).	INSUFFISANT (5 à 0).
Valeur physique.					
Présentation et tenue.					
Maîtrise de soi.					
Aptitude à prendre des initiatives.					
Expression.					
Ardeur au travail.					
Esprit d'équipe.					
Esprit de discipline.					
Valeur morale et éthique.					
Motivation.					

## 2. DÉFINITION DES QUALITÉS À APPRÉCIER.

Valeur physique. Capacité à conserver ses moyens physiques et intellectuels malgré la fatigue ou l'inconfort. Outre les qualités athlétiques de l'intéressé, cette notion recouvre l'aptitude à durer (résistance à la fatigue, rusticité et capacité de récupération en particulier).	Ardeur au travail. Aptitude à fournir, en dépit des obstacles et des contraintes, un travail continu et intensif, à s'imposer les efforts nécessaires au meilleur accomplissement de la mission.
Présentation et tenue. Soin apporté à se présenter en tenue soignée. Rigueur du comportement et exemplarité.	Esprit d'équipe. Goût à agir de concert et volontairement avec d'autres personnes, à les aider, en vue d'un but commun.
Maîtrise de soi. Aptitude à garder le contrôle de ses moyens physiques ou intellectuels et de ses réactions émotionnelles en toutes circonstances, y compris lors de l'accomplissement de la mission.	Esprit de discipline. Constante disposition à se conformer fidèlement aux ordres et aux règlements, quelles que soient ses conceptions et tendances personnelles (notamment l'adhésion aux règles de vie militaire).
Aptitude à prendre des initiatives. Anticiper les ordres, agir spontanément dans l'esprit de la mission et dans un cadre réglementaire.	Valeur morale et éthique. Conformité de la conduite quotidienne aux exigences de l'état militaire telles que rappelées au code du soldat.
Expression. Faculté de s'exprimer correctement, oralement surtout, et par écrit.	Motivation. Conviction manifestée dans le choix du métier des armes et dans la volonté d'appartenir à une profession spécifique.

*APPENDICE II.C.*  
***FEUILLE INDIVIDUELLE DE RÉSULTATS.***



## **FEUILLE INDIVIDUELLE DE RÉSULTATS.**

Corps de troupe :

Nom :

Prénom :

Matricule :

Certificat de compétences de citoyen de sécurité civile « prévention et secours civiques de niveau 1 ».

OUI		NON	
-----	--	-----	--

Qualification tireur IST-C FAMAS.

OUI		NON	
-----	--	-----	--

COMPOSANTE.	NOTE SUR 20.	COEFFICIENT.	TOTAL.
<b>A) Formation au comportement militaire.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- organisation générale de la défense ;</li><li>- règlement ;</li><li>- éducation ;</li><li>- expression écrite.</li></ul>		1 4 1 1	
<b>B) Formation à la mission opérationnelle.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- combat et service en campagne ;</li><li>- armement ;</li><li>- tir ;</li><li>- défense NRBC ;</li><li>- transmissions ;</li><li>- prévention et secourisme ;</li><li>- renseignement ;</li><li>- LATTA ;</li><li>- génie.</li></ul>		9 3 6 1 1 2 1 1 1	
<b>C) Entraînement physique, militaire et sportif.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- progrès et comportement ;</li><li>- course pédestre 12 mn ;</li><li>- aisance aquatique ;</li><li>- capacité musculaire générale.</li></ul>		3 3 2 2	
<b>E) Formation administrative et technique.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- administration et gestion des EVAT ;</li><li>- sécurité et prévention.</li></ul>		2 1	
<b>Note d'aptitude.</b>		5	
<b>Total.</b>		50	

Moyenne en formation générale initiale	Sur 20 :
--	----------

A , le

Le

*APPENDICE II.D.*

*ATTESTATION DE FIN DE FORMATION INITIALE MILITAIRE « SOLDAT DES FORCES TERRESTRES ».*

**ATTESTATION DE FIN DE FORMATION INITIALE MILITAIRE « SOLDAT DES FORCES TERRESTRES ».**

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE  
ET DES ANCIENS COMBATTANTS.

Direction des ressources humaines  
de l'armée de terre.



**ATTESTATION DE FIN DE FORMATION INITIALE MILITAIRE  
« SOLDAT DES FORCES TERRESTRES ».**

Délivré au :

Identifiant défense :

Diplôme n° : (année/n°)

À

, le

*APPENDICE II.E.*

*CERTIFICAT DE COMPÉTENCES DE CITOYEN DE SÉCURITÉ CIVILE PRÉVENTION ET SECOURS CIVIQUES DE NIVEAU 1.*



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,  
DE L'OUTRE-MER  
ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES



*Unité*

## **CERTIFICAT DE COMPÉTENCES DE CITOYEN DE SÉCURITÉ CIVILE PRÉVENTION ET SECOURS CIVIQUES DE NIVEAU 1.**

Le.....  
Vu le procès verbal du formateur, en date du.....déclarant que  
M. ou Mme.....né(e) le....., remplit les conditions exigées pour  
l'obtention du certificat de compétences de citoyen de sécurité civile, définies dans le référentiel national de pédagogie appliquée aux  
emplois/activité de classe<sup>3</sup>.  
Délivré à M. Mme.....le présent certificat de compétences.  
Fait à....., le.....

N°.....20 /.....

*Le chef de corps,*

**ANNEXE III.**  
**DOCUMENTATION À UTILISER POUR LA CONDUITE DE L'INSTRUCTION.**

**1. DOCUMENTS GÉNÉRAUX RÉGLEMENTAIRES.**

RÉFÉRENCE.	ANNÉE D'ÉDITION.	TITRE.
TTA 101 bis.	1997.	Instruction pour la formation militaire générale.
Arrêté 2100.	1975 modifié 2002.	Règlement de service intérieur de l'armée de terre.
TTA 103.	1974.	Règlement de service de garnison.
TTA 104.	1991.	Règlement de l'ordre de serré et des prises d'armes.
TTA 105.	1971.	Règlement du service en campagne.
TTA 107.	1985.	Carnet de chants.
TTA 116/1.	1990.	Mémento des mesures de sécurité applicables dans l'armée de terre.
TTA 122.	1993.	L'action du commandement dans la maîtrise du stress.
TTA 150.	2014.	Manuel du cadre de contact.
INF 30.701. TTA 203.	2010.	Manuel d'instruction du tir aux armes légères à l'usage des FGI de l'armée de terre et des FSI-FA hors infanterie.
PIA 207. TTA 207.	2013.	Instruction interarmées sur les mesures de sécurité à appliquer à l'instruction et à l'entraînement lors de l'exécution des tirs techniques et tactiques.
NRBC 34.001.	2011 amandée 2012.	Manuel de défense NBC volume 1.
NRBC 55.001.	2008.	Mémento de défense NBC à l'usage des unités toutes armes.
INF 36.001.	2010.	Manuel d'emploi de la section d'infanterie.
INF 301/3D.	1984.	Instruction générale sur le tir de l'infanterie : le fusil d'assaut MAS 5,56.
INF 401/3.	1984.	Règlement sur l'armement d'infanterie : le fusil d'assaut MAS 5,56.
INF 512.	1984.	Règlement d'instruction au FAMAS 5,56.
INF 529.	1997.	Notice sur le simulateur SITTAL.
PIA 7.1.1.	2011.	Manuel EPMS.
EMP 35.701.	2010.	Manuel d'emploi des unités élémentaires PROTERRE.
EMP 56.701.	2010.	Mémento du chef de section PROTERRE.
EMP 57.701.	2014.	Mémento du chef de groupe PROTERRE.
EMP 10.701.	2009.	Concept d'emploi des unités PROTERRE.
EMP 50.571.	2006.	Mémento de protection contre les EEI.
GEN 50.526.	2010.	Mémento sur le franchissement des obstacles à base de mines.
EMP 50.541.	2011.	Mémento de lutte antiaérienne toutes armes.
EMP 10.542.	2005.	Concept de lutte antiaérienne toutes armes.

## 2. DIVERS.

Code de la défense (statut général des militaires et règlement), sur le site [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr).

Code du soldat.

Code de la formation initiale, lettre n° 557/DEF/EMAT/PRH/PP du 31 juillet 2007 <sup>(1)</sup>.

Instruction n° 18112/DEF/EMAT/ES/BPMR du 30 novembre 2007 relative à la protection contre l'incendie dans l'armée de terre.

Instruction n° 1570/DEF/EMAT/ES/B.EMP/OUT/33 du 13 novembre 2009 relative au contrôle de la condition physique du militaire pour l'armée de terre.

Directive de mars 2001 <sup>(1)</sup> relative à la formation militaire générale.

Directive de mars 2001 <sup>(1)</sup> relative aux comportements dans l'armée de terre.

Directive de juillet 2001 <sup>(1)</sup> sur les traditions et le cérémonial.

Directive de septembre 2003 <sup>(1)</sup> relative à l'exercice du commandement dans l'armée de terre.

Directive n° 1441/CoFAT/DES/BLS/E2PMS du 8 février 2006 <sup>(1)</sup> relative à la mise en œuvre de l'éducation et l'entraînement physiques militaires et sportifs pour les cadres non spécialistes issus des organismes de formation.

Lettre n° 127/DEF/EMAT/PRH/SC du 9 février 2007 : conduite de la formation initiale dans l'armée de terre.

Mémento E2PMS à l'usage des cadres de contact.

L'exercice du métier des armes dans l'armée de terre, fondements et principes de janvier 1999.

Guide n° 273984/DEF/RH-AT/FS/FCM du 16 juillet 2010 à l'usage des cadres de contact pour le commandement des EVAT, version 2013.

Guide communiquer avec les médias, juillet 2002.

Manuel du secourisme militaire du combattant, 2010.

Manuel du droit des conflits armés édition 2013.

Notice sur la pédagogie audiovisuelle dans l'armée de terre.

Notice n° 3244/DEF/RH-AT/SDFE/EI/DEP/SEC du 5 mai 2010 relative à l'instruction sur le tir de combat.

Actes élémentaires fondamentaux des petites unités, métier ou PROTERRE, agissant dans le cadre des MICAT en ZUB n° 386/CPF/CCP du 3 juillet 2008.

---

(1) n.i. BO.