

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES***



**Edition Chronologique**

PARTIE PERMANENTE  
Administration Centrale

**CIRCULAIRE N° 29250/DEF/GEND/RH/RF/FORM**  
relative aux titres et attestations de stage dans la gendarmerie nationale.

*Du 14 octobre 2005*

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA GENDARMERIE NATIONALE : *service des ressources humaines ; sous-direction du recrutement et de la formation ; bureau de la formation.*

**CIRCULAIRE N° 29250/DEF/GEND/RH/RF/FORM relative aux titres et attestations de stage dans la gendarmerie nationale.**

*Du 14 octobre 2005*

NOR D E F G 0 5 5 2 8 5 3 C

---

*Références :*

Instruction n° 4100/MA/GEND/OMI/OM du 28 janvier 1974 (n.i. BO).  
Circulaire n° 9771/DEF/GEND/CAB du 3 décembre 2002 (n.i. BO).

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Quatre annexes.

*Modifié par :*

Erratum du 20 janvier 2006 (BOC, p. 700).

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 651.1.

*Référence de publication :* BOC, 2005, p. 8485.

---

La présente circulaire a pour objet de :

- donner une définition générale des titres et attestations de stage ;
- préciser les règles de création de ces documents ;
- décrire la procédure d'attribution des premiers et de délivrance des secondes ;
- définir les dispositions relatives au pré-imprimé des diplômes papier.

## 1. DÉFINITION GÉNÉRALE.

Les titres et attestations de stage sanctionnent les actions de formation répertoriées au référentiel des formations (répertoire des actions de formation élaboré à l'échelon central).

Les titres (brevets, diplômes, certificats) attestent de la capacité d'un personnel à assumer une fonction ou à occuper un emploi type. En principe, au cours d'une action de formation pouvant donner lieu à l'attribution d'un titre, une évaluation du niveau de compétences acquis est effectuée.

Les attestations de stage garantissent, quant à elles, le fait qu'un personnel a suivi une action de formation sans qu'elle ait donné lieu nécessairement à une évaluation.

## 2. CRÉATION D'UN TITRE OU D'UNE ATTESTATION DE STAGE.

### 2.1. Création d'un titre.

Outre les autorités définies au point 3.1 *infra*, le texte créant un titre précise :

- le libellé qui figure sur la décision d'attribution du titre et sur le diplôme papier ;
- le code-savoir fixé par la direction générale de la gendarmerie nationale, service des ressources humaines, sous-direction du recrutement et de la formation, bureau formation (B/FORM).

Avant signature, le texte, portant création d'une formation qualifiante, est transmis selon les modalités définies par la circulaire de seconde référence, au centre d'étude et de documentation (CED) pour paraître, s'il s'avère nécessaire, au *Bulletin officiel*, édition méthodique (BOEM) et être inséré au mémorial de la gendarmerie.

Le libellé du diplôme papier figure parmi les annexes du texte; L'autorité chargée de l'établir, de le signer par ampliation et de le remettre aux lauréats, s'y réfère.

## **2.2. Création d'une attestation de stage.**

Outre les autorités définies au point 3.2 *infra*, le texte créant une attestation de stage précise :

- le libellé qui figure sur l'attestation de stage ;
- le code-savoir fixé par le B/FORM.

## **2.3. Dispositions transitoires.**

Les textes relatifs à des formations mises en oeuvre avant la parution du présent texte seront mis à jour avant le 1er juillet 2006 afin d'inclure les dispositions de la présente circulaire.

# **3. PROCÉDURE D'ATTRIBUTION D'UN TITRE ET DE DÉLIVRANCE D'UNE ATTESTATION.**

## **3.1. Attribution d'un titre.**

### **3.1.1. Cas général.**

En principe, l'autorité décidant de l'attribution d'un titre est différente de celle chargée d'établir, de signer par ampliation et de remettre le document attestant de l'obtention de ce titre (diplôme papier) aux candidats ayant satisfait aux évaluations effectuées sous forme de contrôles préalables, continus ou finaux.

Les décisions collectives ou individuelles d'attribution d'un titre constituent des actes juridiques. Elles font foi. Elles relèvent de la compétence d'autorités ayant reçu, par arrêté, délégation de signature du ministre de la défense.

Le diplôme papier délivré à chacun des lauréats symbolise la détention du titre. Il comporte obligatoirement les références de la décision d'attribution. Un modèle du libellé figure en annexe I.

Chaque texte établi sous timbre du B/FORM et prévoyant les modalités d'organisation et de mise en oeuvre d'une action de formation précise :

- l'autorité signataire de la décision d'attribution ;
- l'autorité chargée d'établir, de signer par ampliation et de remettre le diplôme papier.

### **3.1.2. Cas particuliers.**

#### **3.1.2.1. Titre sanctionnant une formation en milieu interarmées.**

Deux cas peuvent se présenter :

- soit l'organisme de formation interarmées attribue directement le titre (ex. : pilote d'hélicoptère), établit le diplôme papier et le remet aux lauréats ; les régions de gendarmerie ou autres formations mettent alors à jour le dossier personnel de l'intéressé et sa fiche individuelle de renseignements (FIR) enregistrée dans la base centrale des personnels ;

- soit l'organisme de formation interarmées propose l'attribution du titre ; au vu de cette proposition, le sous-directeur du recrutement et de la formation prend la décision d'attribution du titre ; en se référant à cette décision, le commandant de région de gendarmerie ou autre autorité <sup>(1)</sup>, établit le diplôme papier, le signe par ampliation, le remet aux lauréats et fait effectuer les mises à jour des dossiers personnels et des FIR.

### *3.1.2.2. Titre enregistré au répertoire national des certifications professionnelles.*

Dès la parution au *Journal officiel* de la République française de l'arrêté ministériel portant enregistrement du titre au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP), l'autorité chargée de remettre le diplôme papier au lauréat, transmet également l'attestation de détention du titre enregistré au RNCP sur laquelle sont mentionnés le niveau de formation attribué et les références de l'arrêté ministériel.

Un modèle d'attestation de détention d'un titre enregistré au RNCP figure en annexe II.

### **3.2. Délivrance d'une attestation de stage.**

Les attestations de stage sont délivrées soit par le directeur de stage (stage organisé en école), soit par le commandant de région de gendarmerie ou autre autorité <sup>(1)</sup>, en charge de la conduite ou de l'organisation du stage. Un modèle de libellé d'attestation figure en annexe III.

## **4. DÉLIVRANCE DES DIPLÔMES PAPIER.**

### **4.1. Principe général.**

Les titres et attestations de stage donnent lieu à la délivrance de diplômes papier établis sur le pré-imprimé unique de diplôme portant le numéro de classement 651.6.100/Ed/2/SDG dont le modèle figure en annexe IV. Il remplace l'ensemble des modèles utilisés actuellement.

### **4.2. Approvisionnement en pré-imprimés.**

L'autorité chargée d'établir, de signer par ampliation et de remettre les diplômes papier aux lauréats, s'approvisionne en pré-imprimés selon les dispositions de la circulaire de seconde référence.

### **4.3. Modifications.**

La forme du pré-imprimé unique de diplôme ainsi que les libellés des titres et attestations ne peuvent en aucun cas être modifiés ou amendés sans l'aval de la direction générale de la gendarmerie nationale. Toute commande d'impression intégrant une modification qui serait directement adressée par une unité ou un service au service de diffusion de la gendarmerie de Limoges, ne serait pas prise en compte.

Pour la ministre de la défense et par délégation :

*Le général, major général de la gendarmerie nationale,*

Dominique NOROIS.

---

(1) Le commandant de la gendarmerie outre-mer, le commandant des écoles de la gendarmerie nationale, les commandants de gendarmerie spécialisée, les commandants d'organisme d'administration et de soutien, les commandants de groupement spécialisé, le commandant de la garde républicaine, le commandant de la force de gendarmerie mobile et d'intervention, les commandants d'école de formation, les commandants de gendarmerie situés au sein des départements et des régions d'outre-mer, de Mayotte, de Saint-Pierre-et-Miquelon, de la Polynésie française et de la Nouvelle-Calédonie.





ANNEXE III.  
ATTESTATION DE STAGE.

*Figure 3. Attestation de stage.*

« Libellé du stage ».

Le (grade, nom, prénom)  
atteste que le (grade, nom, prénom, nigend) né le à  
a suivi le stage (libellé du stage) du au  
au sein (école, centre, organisme, formation)  
conformément à (référence texte de désignation)

Code savoir :

A (lieu de stage)

Le (autorité militaire)  
*directeur de stage,*

ANNEXE IV.  
MODÈLE DE PRÉ-IMPRIMÉ UNIQUE.

*Figure 4. Modèle de pré-imprimé unique.*

