

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES***



**Édition Chronologique n° 18 du 11 avril 2014**

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

**Texte 7**

**INSTRUCTION N° 1/DEF/DPMM/DIR**

relative au carnet individuel d'évaluation du personnel atomicien embarqué sur bâtiment à propulsion nucléaire.

*Du 10 mars 2014*

DIRECTION DU PERSONNEL MILITAIRE DE LA MARINE : *le directeur.*

**INSTRUCTION N° 1/DEF/DPMM/DIR relative au carnet individuel d'évaluation du personnel atomicien embarqué sur bâtiment à propulsion nucléaire.**

*Du 10 mars 2014*

NOR D E F B 1 4 5 0 5 1 2 J

---

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Une annexe et huit appendices.

*Texte abrogé :*

Instruction n° 1/DEF/DPMM/EG du 10 juin 1992 (BOC, p. 2256 ; BOEM 321.3, 326.2.4) modifiée.

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 321.3, 326.2.4

*Référence de publication :* BOC n° 18 du 11 avril 2014, texte 7.

---

**1. OBJET.**

Le carnet individuel d'évaluation du personnel atomicien chargé de l'exploitation des chaufferies nucléaires (carnet « atomicien ») a pour objet de renseigner l'exploitant du système nucléaire militaire (SNM) sur l'aptitude professionnelle du personnel atomicien embarqué sur bâtiment à propulsion nucléaire.

La présente instruction définit les modalités d'établissement, de diffusion, de conservation de ces carnets et le contenu du carnet.

**2. PERSONNEL CONCERNÉ.**

Le carnet « atomicien » est attribué pour le personnel officier, officier marinier et équipage ayant suivi avec succès une formation à l'école des applications militaires de l'énergie atomique (EAMEA).

**3. COMPOSITION, VALIDITÉ.**

La composition des carnets figure en annexe. Les différents feuillets sont insérés au fur et à mesure de leur établissement.

Les feuillets n° 3 à 8 peuvent être modifiés pour s'adapter aux spécificités des porteurs, à condition de conserver *a minima* les éléments d'appréciation déjà existants dans les feuillets en annexe. Ces adaptations devront être validées par l'autorité de coordination pour les affaires nucléaires, la prévention et la protection de l'environnement pour la marine (ALNUC).

Le carnet « atomicien » est entretenu tant que l'intéressé occupe, ou est susceptible d'occuper, un poste à compétences nucléaires sur un bâtiment à propulsion nucléaire (BPN).

**4. ÉTABLISSEMENT ET DESTINATION DU CARNET.**

Pour les officiers, il est établi en deux exemplaires :

- l'exemplaire n° 1 est détenu par la direction du personnel militaire de la marine (DPMM). Il est utilisé par la direction du personnel militaire de la marine pour la gestion du personnel ;

- l'exemplaire n° 2 suit l'intéressé dans ses affectations successives. Il permet au commandant de BPN d'apprécier la formation reçue et l'expérience acquise au cours des affectations antérieures (formations, écoles, unités à terre, BPN).

Pour les officiers mariniers, il est établi en un seul exemplaire intitulé « exemplaire n° 2 ». Cet exemplaire suit l'intéressé dans ses affectations successives. Il permet au commandant de BPN d'apprécier la formation reçue et l'expérience acquise au cours des affectations antérieures (formations, écoles, unités à terre, BPN).

## 5. GESTION DES CARNETS.

### 5.1. Ouverture.

Les carnets sont ouverts par l'EAMEA à l'issue du premier cycle de formation [formation pratique générique nucléaire (FPGN)]. Les rubriques figurant sur la couverture et sur la page « renseignements généraux » (feuillet n° 1) sont alors remplies lors de l'établissement du feuillet « formation atomicien » (FORM ATO).

### 5.2. Transmission.

#### 5.2.1. *À la fin du premier cycle de formation à l'école des applications militaires de l'énergie atomique.*

Pour les officiers, l'EAMEA adresse :

- le carnet n° 1 à la direction de personnel militaire de la marine [bureau « officiers », section « emploi » (PM 1/E)] ;

- le carnet n° 2 aux écoles de pré-embarquement [école de navigation sous-marine et des bâtiments à propulsion nucléaire (ENSM/BPN) ou ENSM/BREST].

Pour les officiers mariniers, l'EAMEA adresse le carnet n° 2 aux écoles de pré-embarquement (ENSM/BPN ou ENSM/BREST).

Ces carnets contiennent les feuillets « formation initiale à l'EAMEA » (FORM ATO INI) et « relevé de notes » (FORM ATO NOTES) (feuilles n° 3 et 5).

#### 5.2.2. *À partir du deuxième cycle de formation.*

Lorsqu'un officier ou un officier marinier est désigné pour suivre à l'EAMEA un cours d'un niveau supérieur, l'EAMEA doit récupérer le carnet atomicien n° 2 (transmis par l'ancienne unité de l'intéressé ou par l'intéressé s'il provient d'une affectation à compétences non nucléaires, cf. point 5.3.2.).

Pour les officiers, l'EAMEA adresse :

- les feuillets « formation à l'EAMEA » (FORM ATO) et « relevé de notes » (FORM ATO NOTES) (feuilles n° 4 et 5) à la DPMM (PM 1/E) pour insertion dans le carnet n° 1 ;

- le carnet n° 2 complété des feuillets « formation à l'EAMEA » (FORM ATO) et « relevé de notes » (FORM ATO NOTES) (feuilles n° 4 et 5) à la future unité d'affectation.

Pour les officiers mariniers, l'EAMEA adresse le carnet n° 2 complété des feuillets « formation à l'EAMEA » (FORM ATO) et « relevé de notes » (FORM ATO NOTES) (feuilles n° 4 et 5) à la future unité d'affectation.

### **5.2.3. Formation en école de pré-embarquement.**

À l'issue de la formation en école de pré-embarquement, les directeurs des écoles adressent :

- pour les officiers :

- le feuillet « formation avant embarquement » (FORM EMB) (feuillet n° 6) à la DPMM (PM 1/E) pour insertion dans le carnet n° 1 ;

- le carnet n° 2, complété du feuillet « formation avant embarquement » (FORM EMB) (feuillet n° 6), à la future unité d'affectation ;

- pour les officiers marinières : le carnet n° 2, complété du feuillet « formation avant embarquement » (FORM EMB) (feuillet n° 6), à la future unité d'affectation.

### **5.2.4. Changement d'affectation (débarquement administratif) de l'intéressé.**

Lorsque le personnel atomicien change d'affectation, le commandant adresse le carnet n° 2 au commandant de la future unité, complété du feuillet « appréciation au débarquement » (DEB) (feuillet n° 7). Pour les officiers, une copie de ce feuillet est adressé à la DPMM (PM 1/E) pour archivage dans le carnet n° 1.

Il n'est pas nécessaire de rédiger un feuillet d'appréciation du personnel atomicien lors du débarquement du commandant de l'unité.

## **5.3. Cas particuliers.**

### **5.3.1. Mise pour emploi.**

Les mises pour emploi font l'objet d'un feuillet DEB rempli par la formation d'emploi. Ce feuillet est transmis :

- pour des mises pour emploi d'une durée supérieure à six semaines : à la DPMM (PM1) pour intégration dans le carnet n° 1 (1) et à l'unité d'appartenance de l'individu pour intégration dans le carnet n° 2 (2) ;

- pour des mises pour emploi d'une durée inférieure à six semaines : à l'unité d'appartenance pour intégration dans le carnet n° 2. En fin d'affectation de l'intéressé, le feuillet DEB fait la synthèse des différentes mises pour emploi de courte durée.

### **5.3.2. Affectation hors compétences nucléaires ou en service détaché.**

En cas de mutation vers une affectation à compétences non nucléaires (y compris sur un BPN), le carnet atomicien n° 2 est transféré vers la nouvelle unité. Lors des affectations à l'étranger ou en service détaché, le carnet est conservé par l'intéressé.

### **5.3.3. Contrôle des connaissances.**

Les organismes chargés d'effectuer les contrôles de connaissances du personnel atomicien remplissent le feuillet « résultat du contrôle » (CONT) (feuillet n° 8). Ce feuillet est adressé :

- pour les officiers :

- à la DPMM (PM 1/E) pour archivage dans le carnet n° 1 ;

- à l'unité d'affectation du personnel concerné pour archivage dans le carnet n° 2 ;

- pour les officiers mariniers, à l'unité d'affectation du personnel concerné pour archivage dans le carnet n° 2.

#### 5.3.4. *Changement de corps.*

Lorsqu'un officier marinier est promu officier, le bureau PM1/E sollicite l'intéressé (ou son unité) pour obtenir une copie du carnet n° 2. Cette copie est intégrée dans un nouveau carnet baptisé « carnet n° 1 ».

#### 5.4. **Clôture des carnets.**

Dans les cas suivants, les carnets atomicien (carnets n° 1 et n° 2) sont transmis au bureau d'administration des ressources humaines (BARH) qui les transmet ensuite au bureau maritime des matricules pour archivage :

- retrait de la qualification « atomicien » définitif ;
- radiation des cadres de l'activité ;
- décès.

#### 6. CLASSIFICATION.

Le carnet individuel de notes ainsi que tous les feuillets reçoivent la classification confidentiel personnel officier (CPO) ou confidentiel personnel officier marinier (CPOM) suivant le cas. La classification CPOM est également appliquée au personnel équipage.

#### 7. COMMUNICATION DES APPRÉCIATIONS.

Lors de leur établissement les feuillets FORM ATO, FORM ATO INI, FORM ATO NOTES, FORM EMB, DEB, CONT sont obligatoirement communiqués au personnel concerné par le commandant ou l'officier qu'il désigne à cet effet. Mention de cette communication est portée sur le feuillet.

#### 8. TEXTE ABROGÉ.

L'instruction n° 1/DEF/DPMM/EG du 10 juin 1992 modifiée, relative au carnet individuel de notes pour personnel atomicien est abrogée.

#### 9. PUBLICATION.

La présente instruction est publiée au *Bulletin officiel des armées*.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le vice-amiral d'escadre,  
directeur du personnel militaire de la marine,*

Christophe PRAZUCK.

---

(1) Pour les officiers uniquement.

(2) Pour les officiers et les officiers mariniens.

## ANNEXE.

### COMPOSITION DES CARNETS DE NOTES POUR PERSONNEL ATOMICIEN.

Les autorités organiques peuvent adapter les fiches des carnets atomiciens en fonction de leurs spécificités. Dans ce cas, les propositions d'adaptation doivent être transmises à l'ALNUC pour validation. Les éléments ci-après doivent *a minima* apparaître dans chaque feuillet.

Feuillets n° 1 et n° 2 - renseignements généraux et récapitulatif des affectations : initialement remplis par l'EAMEA et présents dans le(s) carnet(s) <sup>(1)</sup>, ils sont ensuite complétés par les formations d'affectation du personnel.

Feuillet n° 3 - FORM ATO INIT : il est rempli par l'EAMEA et figure dans le(s) carnet(s) <sup>(1)</sup>.

Feuillet n° 4 - FORM ATO : il est rempli par l'EAMEA et figure dans le(s) carnet(s) <sup>(1)</sup>.

Feuillet n° 5 - FORM ATO NOTES : il est rempli par l'EAMEA et figure dans le(s) carnet(s) <sup>(1)</sup>.

Feuillet n° 6 - FORM EMB : il est rempli par les directeurs des écoles de navigation (ENSM/BPN et ENSM/Brest), il figure dans le(s) carnet(s) <sup>(1)</sup>.

Feuillet n° 7 - DEB : il est établi par le commandant au débarquement du personnel ou à l'occasion d'une mise pour emploi. Il figure dans le(s) carnet(s) <sup>(1)</sup>, sauf dans le cas d'une mise pour emploi inférieure à six semaines.

Feuillet n° 8 - CONT : il est établi par les organismes chargés des contrôles de connaissance, il figure dans le(s) carnet(s) <sup>(1)</sup>.

*APPENDICE I.A.*  
*FEUILLET N° 1.*



**RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

NOM :

Prénoms :

Matricule :

Grade et date : -  
-  
-

Spécialité :

1. OFFICIERS

Origine :

Titre et date d'obtention d'un certificat d'atome : :

Date d'obtention du Certificat Supérieur de Sécurité Nucléaire :

-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-

2. OFFICIERS MARINIERS

Date d'obtention du certificat de qualification nucléaire supérieur :

Date d'obtention du brevet de maîtrise :

Date d'obtention d'un autre certificat :

Date d'obtention du Certificat de Chef de Quart :

*APPENDICE I.B.*  
*FEUILLET N° 2.*

**RÉCAPITULATIF DES AFFECTATIONS**

UNITÉS.	FONCTIONS.	DATES.		COURS ET STAGES SUIVIS.
		PRISE DE FONCTION.	CESSATION DE FONCTION.	

*APPENDICE I.C.*  
*FEUILLET N° 3.*

FORM ATO INITIALE

**FORMATION INITIALE À L'ÉCOLE DES APPLICATIONS MILITAIRES  
DE L'ÉNERGIE ATOMIQUE**

SPÉCIALITÉ.	GRADE.	NOM, PRÉNOMS.	MATRICULE.

Cours : \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

## 1. FORMATION À L'EAMEA

	SUP <sup>(1)</sup> .	TB.	B.	AB.	P.	I.	MED.	NA.
Formation théorique								
Formation appliquée								
Radioprotection								
Sécurité nucléaire								
Oraux de synthèse								
Étude de fin de cours								
Conduite d'une chaufferie sur un simulateur								
Conduite d'installations réelles								
Conduite d'une installation thermique de production de vapeur								
Conduite d'auxiliaires électromécaniques								
Commission d'évaluation								

## 2. APPRÉCIATION GÉNÉRALE

## 3. SYNTHÈSE/PRONOSTIC (POINTS FORTS - AXES D'EFFORT)

Le commandant de l'école des applications militaires de l'énergie atomique,

J'ai pris connaissance des appréciations  
(date et signature de l'intéressé)

<sup>(1)</sup> SUP = supérieur ; TB = très bien ; B = bien ; AB = assez bien ; P = passable ; I = insuffisant ; MED = médiocre ; NA = non apprécié.

*APPENDICE I.D.*  
*FEUILLET N° 4.*

FORM ATO

**FORMATION À L'ÉCOLE DES APPLICATIONS MILITAIRES  
DE L'ÉNERGIE ATOMIQUE**

SPÉCIALITÉ.	GRADE.	NOM, PRÉNOMS.	MATRICULE.

Cours : \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

## 1. FORMATION À L'EAMEA

	SUP <sup>(1)</sup> .	TB.	B.	AB.	P.	I.	MED.	NA.
Formation théorique								
Formation appliquée								
Radioprotection								
Sécurité nucléaire								
Oraux de synthèse								
Étude de fin de cours								

## 2. APPRÉCIATION GÉNÉRALE

## 3. SYNTHÈSE/PRONOSTIC (POINTS FORTS - AXES D'EFFORT)

Le commandant de l'école des applications militaires de l'énergie atomique,

J'ai pris connaissance des appréciations  
(date et signature de l'intéressé)

<sup>(1)</sup> SUP = supérieur ; TB = très bien ; B = bien ; AB = assez bien ; P = passable ; I = insuffisant ; MED = médiocre ; NA = non apprécié.

*APPENDICE I.E.*  
*FEUILLET N° 5.*



FORM ATO NOTES

**RELEVÉ DE NOTES**

SPÉCIALITÉ.	GRADE.	NOM, PRÉNOMS.	MATRICULE.

FORMATION À L'ÉCOLE DES APPLICATIONS MILITAIRES DE L'ÉNERGIE ATOMIQUE

Cours : \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

		COEFFICIENTS.	MOYENNE.	NON APPRECIÉ.
Formation théorique	Mathématiques			
	Physique nucléaire			
	Chimie			
Formation appliquée	Technique des réacteurs			
	Neutronique			
	Énergétique			
	Physique des réacteurs			
Radioprotection				
Sécurité nucléaire				
Devoirs et oraux de synthèse				
Étude de fin de cours				
<b>Moyenne EAMEA</b>				

Cours : \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

		COEFFICIENTS.	MOYENNE.	NON APPRECIÉ.
Conduite d'une chaufferie sur un simulateur				
Conduite d'installations réelles				
Conduite d'une installation thermique de production de vapeur				
Conduite d'auxiliaires électro-mécaniques				
Commission d'évaluation				
<b>Moyenne stage pratique</b>				

MOYENNE GÉNÉRALE	
Rang	

Le commandant de l'école des applications militaires de l'énergie atomique,

J'ai pris connaissance des appréciations  
(date et signature de l'intéressé)

*APPENDICE I.F.*  
*FEUILLET N° 6.*



FORM EMB
----------

3. APPRÉCIATIONS DU CONSEIL D'INSTRUCTION

**3.1. Aptitude individuelle de l'opérateur**

**3.2. Comportement au sein de l'équipe de conduite**

4. SYNTHÈSE/PRONOSTIC (POINTS FORTS - AXES D'EFFORT)

Le directeur de l'école de navigation  
sous-marine,

J'ai pris connaissance des appréciations (date et signature de l'intéressé)
--

<sup>(1)</sup> SUP = supérieur ; TB = très bien ; B = bien ; AB = assez bien ; P = passable ; I = insuffisant ; MED = médiocre ; NA = non apprécié.

*APPENDICE I.G.*  
*FEUILLET N° 7.*

CONFIDENTIEL PERSONNEL OFFICIER / OFFICIER MARINIER

Feuillet n° 7 (Recto)

CARNET 1

CARNET 2

DEB

SPÉCIALITÉ.	GRADE.	NOM, PRÉNOMS.	MATRICULE.

Unité :	Équipage :	Service :
du :	au :	
Mise pour emploi du :	au :	

1. EXPÉRIENCE

Fonctions tenues	Nombre de cycles, ou d'années (dans la fonction/total)	Nombre de jours effectués
À la mer :	/	
Au mouillage :	/	

2. OPÉRATIONS PARTICULIÈRES

Changement de situation chaufferie :

Allumage :

Abreuvoir à oiseaux :

Configuration d'alarme à la mer :

Autres :

Stages suivis :

Formation interne délivrée :



*APPENDICE I.H.*  
*FEUILLET N° 8.*



CONT

## RÉSULTAT DU CONTRÔLE DU

SPÉCIALITÉ.	GRADE.	NOM, PRÉNOMS.	MATRICULE.

Unité :	Équipage :	Service :
Date d'embarquement :		
Fonctions (mer/mouillage) :		
Nombre de cycles/mois <sup>(1)</sup> dans les fonctions :		
Nombre total de cycles/mois <sup>(1)</sup> dans les fonctions d'atomeicien :		

## 1. CONTRÔLE ÉCRIT

	SUP <sup>(3)</sup> .	TB.	B.	AB.	P.	I.	NA.
Connaissances générales/Poste de quart							
Installations et environnement - plan d'urgence interne							
Radioprotection							
Système d'armes de dissuasion et interactions armes/chaufferie <sup>(2)</sup>							
<b>Niveau global</b>							

## 2. CONTRÔLE EN PLATE FORME

- Comportement individuel et rôle dans l'équipe en plate-forme « marche en puissance » :
  
- Comportement individuel et rôle dans l'équipe en plate-forme « arrêt chaud » :

3. SYNTHÈSE/PRONOSTIC (POINTS FORTS - AXES D'EFFORT)

Le président de la commission de contrôle des atomiciens,

J'ai pris connaissance des appréciations (date et signature de l'intéressé)
--

(1) Concerne le personnel atomicien de la force d'action navale.

(2) Ne concerne que les sous-marins nucléaires lanceurs d'engins.

(3) SUP = supérieur ; TB = très bien ; B = bien ; AB = assez bien ; P = passable ; I = insuffisant ; NA = non apprécié.

---

(1) Deux carnets pour les officiers et un carnet pour les officiers mariniens.