

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES***



**Édition Chronologique n° 37 du 13 septembre 2018**

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

**Texte 8**

**INSTRUCTION N° 20/ARM/DPMM/C.DPMM/LAMALGUE/BRM**

relative à l'organisation et à la conduite des périodes militaires d'initiation et de perfectionnement à la défense nationale de la marine nationale.

*Du 10 juillet 2018*

DIRECTION DU PERSONNEL MILITAIRE DE LA MARINE : *centre de la direction du personnel militaire de la marine Lamalgue ; bureau « réserve militaire ».*

**INSTRUCTION N° 20/ARM/DPMM/C.DPMM/LAMALGUE/BRM relative à l'organisation et à la conduite des périodes militaires d'initiation et de perfectionnement à la défense nationale de la marine nationale.**

*Du 10 juillet 2018*

NOR A R M B 1 8 5 1 6 0 3 J

---

*Références :*

- a) Code de la défense - Partie législative et en particulier l'article L4211-4 et code de la défense - Partie réglementaire 4. Le personnel militaire et en particulier les articles R3223-48 et D4123-2.
- b) Code du service national, en particulier les articles L62 , L15-2. et R.\*112-20.
- c) Décret n° 2008-1218 du 25 novembre 2008 (JO n° 276 du 27 novembre 2008, texte n° 55 ; signalé au BOC 49/2008).
- d) Décret n° 2016-1336 du 7 octobre 2016 (JO n° 236 du 9 octobre 2016, texte n° 12 ; signalé au BOC 46/2016).
- e) Arrêté du 21 avril 2008 (JO n° 102 du 30 avril 2008, texte n° 43 ; signalé au BOC 22/2008 ; BOEM 104.2).
- f) Arrêté du 18 juillet 2014 (BOC n° 47 du 26 septembre 2014, texte 13 ; BOEM 222.1.5, 510-4.1.6).
- g) Arrêté du 27 juin 2018 (BOC n° 26 du 5 juillet 2018, texte 11 ; BOEM 110.3.3.1, 112.1).
- h) Instruction n° 308/DEF/CEMM du 2 juillet 2004 (BOC, 2004, p. 4725 ; BOEM 140.2) modifiée.
- i) Instruction n° 30/DEF/DPMM/3/C du 17 mars 2014 (BOC n° 25 du 14 mai 2014, texte 11 ; BOEM 221.5.1).
- j) Instruction n° 40/DEF/DPMM/3/E du 14 avril 2014 (BOC n° 29 du 6 juin 2014, texte 8 ; BOEM 221.5.2).
- k) instruction particulière n° 341 ALFUSCO/EPO du 24 mai 2017 (n.i. BO).
- l) Instruction n° 10/ARM/DPMM/3/RA du 22 décembre 2017 (BOC n° 4 du 1er février 2018, texte 11 ; BOEM 221.2.2).
- m) Circulaire n° 249/DEF/CEMM du 13 mai 2004 (BOC, 2004, p. 3147 ; BOEM 141.6).
- n) Circulaire n° 52/DEF/EMM/ORG du 8 février 2017 (BOC n° 9 du 23 février 2017, texte 15 ; BOEM 140.2).
- o) Circulaire n° 0-3604-2017/DEF/EMM/ASC du 16 février 2017 (BOC n° 19 du 4 mai 2017, texte 24 ; BOEM 450.5).
- p) Note n° D-17-007442/ARM/EMA/PERF/PMRIE du 22 décembre 2017.

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Vingt-et-une annexes et quatre appendices.

*Texte abrogé :*

Instruction n° 20/DEF/DPMM/PRH du 11 mai 2016 (BOC n° 37 du 11 août 2016, texte 8 ; BOEM 104.3).

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 104.3

*Référence de publication :* BOC n° 37 du 13 septembre 2018, texte 8.

---

## SOMMAIRE

Préambule.

### 1. RÈGLES D'ORGANISATION GÉNÉRALE RELATIVES AU FONCTIONNEMENT DES CENTRES DE PRÉPARATION MILITAIRE.

- 1.1. Rattachement et fonction de chef d'organisme.
- 1.2. Ouverture - fermeture ou mise en sommeil - parrainage.
- 1.3. Nom et fanion.
- 1.4. Encadrement.
- 1.5. Infrastructures.
- 1.6. Modalités administratives.
  - 1.6.1. Couverture juridique.
  - 1.6.2. Transports et modalités de remboursement.
  - 1.6.3. Solde.
  - 1.6.4. Alimentation.
  - 1.6.5. Habillement.
  - 1.6.6. Couverture des risques.
  - 1.6.7. Discipline.
- 1.7. Personnel d'encadrement - chefs de centres et instructeurs.
  - 1.7.1. Sélection.
  - 1.7.2. Régime d'affectation et emploi.
  - 1.7.3. Formation.
  - 1.7.4. Notation, avancement, discipline.
  - 1.7.5. Événement grave, événement important.

### 2. PRÉPARATIONS MILITAIRES SUPÉRIEURES.

- 2.1. Objectifs des préparations militaires supérieures.
- 2.2. Organisation et conduite de l'instruction.
- 2.3. Recrutement des stagiaires.
  - 2.3.1. Conditions générales de recrutement.

2.3.2. Processus de recrutement.

2.3.3. Avantages liés à l'obtention du certificat.

2.4. Dispositions particulières à la préparation militaire supérieure marine marchande.

2.4.1. Déroulement.

2.4.2. Modalités.

2.5. Dispositions particulières à la préparation militaire supérieure état-major.

2.5.1. Déroulement.

2.5.2. Modalités.

2.6. Dispositions particulières à la préparation militaire supérieure maistrance.

2.6.1. Déroulement.

2.6.2. Modalités.

2.7. Sanction de la formation.

2.8. Éliminations.

3. PRÉPARATION MILITAIRE MARINE.

3.1. Objectifs de la préparation militaire marine.

3.2. Organisation générale.

3.2.1. Période échelonnée.

3.2.2. Période bloquée.

3.2.3. Encadrement des centres de préparation militaire marine.

3.2.4. Référents préparation militaire marine.

3.2.5. Armes de garde d'honneur.

3.3. Conditions générales de recrutement.

3.3.1. Âge.

3.3.2. Situation vis-à-vis des obligations du service national.

3.3.3. Aptitude médicale.

3.3.4. Processus de recrutement.

3.3.5. Suivi des candidats.

3.4. Formation.

3.4.1. Programme de formation.

3.4.2. Formation militaire.

3.4.3. Formation maritime.

3.4.4. Évaluation de fin de stage.

3.4.5. Notation.

3.4.6. Sanction de la formation.

3.4.7. Éliminations.

3.5. Bilans des commandants d'arrondissement maritime.

3.5.1. Début de cycle.

3.5.2. Fin de cycle.

3.5.3. Réunion annuelle des chefs de centre.

#### 4. PRÉPARATION MILITAIRE INITIALE DU RÉSERVISTE.

4.1. Objectifs de la préparation militaire initiale du réserviste.

4.2. Organisation générale.

4.3. Recrutement des stagiaires.

4.3.1. Conditions générales de sélection préparation militaire initiale des réservistes.

4.3.2. Étapes du processus préparation militaire initiale des réservistes (de la candidature au rattachement sous engagement à servir dans la réserve opérationnelle).

4.4. Formation.

4.4.1. Programme de formation.

4.4.2. Formation militaire et maritime.

4.4.3. Formation sécurité et premiers secours.

4.4.4. Évaluation de fin de stage.

4.4.5. Notation.

4.4.6. Sanction de la formation.

4.4.7. Éliminations.

4.5. Bilans des commandants d'arrondissement maritime.

4.5.1. Début de cycle.

4.5.2. Fin de cycle.

## 5. ABROGATION - PUBLICATION.

### ANNEXE(S)

ANNEXE I. FICHE DE TÂCHES POUR L'OUVERTURE D'UN CENTRE DE PRÉPARATION MILITAIRE MARINE/PRÉPARATION MILITAIRE SUPÉRIEURE.

ANNEXE II. PRÉPARATIONS MILITAIRES SUPÉRIEURES. OBJECTIFS DES FORMATIONS.

ANNEXE III. PRÉPARATIONS MILITAIRES SUPÉRIEURES. COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE « RÉSERVE MILITAIRE ».

ANNEXE IV. PRÉPARATIONS MILITAIRES SUPÉRIEURES. APTITUDES MÉDICALES REQUISES.

ANNEXE V. PRÉPARATIONS MILITAIRES SUPÉRIEURES. MODÈLE DE FICHE DE CANDIDATURE. CENTRES D'INFORMATION ET DE RECRUTEMENT DES FORCES ARMÉES.

ANNEXE VI. PRÉPARATION MILITAIRE MARINE ET PRÉPARATION MILITAIRE INITIALE DU RÉSERVISTE. COMPOSITION DU DOSSIER D'INSCRIPTION.

ANNEXE VII. PRÉPARATION MILITAIRE INITIALE DU RÉSERVISTE. COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE À LA RÉSERVE OPÉRATIONNELLE.

ANNEXE VIII. PRÉPARATION MILITAIRE MARINE. PRÉPARATION MILITAIRE INITIALE DU RÉSERVISTE. FICHE DE RENSEIGNEMENT.

ANNEXE IX. PRÉPARATION MILITAIRE MARINE. PROCÈS-VERBAL TYPE DE LA COMMISSION DE SÉLECTION.

ANNEXE X. PRÉPARATION MILITAIRE MARINE. PROGRAMME D'INSTRUCTION DE LA PÉRIODE ÉCHELONNÉE.

ANNEXE XI. PRÉPARATION MILITAIRE MARINE. PRÉPARATION MILITAIRE INITIALE DU RÉSERVISTE. ATTESTATION.

ANNEXE XII. CERTIFICAT MÉDICAL DE NON CONTRE-INDICATION AU SUIVI DE LA PRÉPARATION MILITAIRE MARINE / PRÉPARATION MILITAIRE INITIALE DU RÉSERVISTE.

ANNEXE XIII. PRÉPARATION MILITAIRE MARINE. PRÉPARATION MILITAIRE INITIALE DU RÉSERVISTE. QUESTIONNAIRE DE SATISFACTION DU CYCLE PAR LES STAGIAIRES.

ANNEXE XIV. PRÉPARATION MILITAIRE INITIALE DU RÉSERVISTE. EXTRAIT DU CONTRAT DE FORMATION.

ANNEXE XV. CÉRÉMONIAL DE LA PRÉPARATION MILITAIRE MARINE / PRÉPARATION MILITAIRE INITIALE DU RÉSERVISTE / PRÉPARATION MILITAIRE SUPÉRIEURE.

ANNEXE XVI. PRÉPARATION MILITAIRE MARINE/ PRÉPARATION MILITAIRE INITIALE DU RÉSERVISTE. TABLEAUX RÉCAPITULATIFS - BILAN DE DÉBUT DE CYCLE.

ANNEXE XVII. PRÉPARATION MILITAIRE MARINE / PRÉPARATION MILITAIRE INITIALE DU RÉSERVISTE TABLEAUX RÉCAPITULATIFS - BILAN DE FIN DE CYCLE.

ANNEXE XVIII. PRÉPARATIONS MILITAIRES MARINE. DISPOSITIONS MATÉRIELLES.

ANNEXE XIX. FICHE D'HABILLEMENT DU PERSONNEL MASCULIN ET FÉMININ.

ANNEXE XX. FICHE D'APPRÉCIATIONS ET DE SUIVI POST PÉRIODE MILITAIRE D'INITIATION  
ET DE PERFECTIONNEMENT À LA DÉFENSE NATIONALE.

ANNEXE XXI. LETTRE DE MISSION DES CHEFS DE CENTRE.

## **Préambule.**

Les périodes militaires d'initiation et de perfectionnement à la défense nationale (PMIPDN) s'inscrivent dans le prolongement du parcours de citoyenneté effectué par les jeunes Français. En complément de la journée défense citoyenneté (JDC), elles visent à susciter leur adhésion à l'organisation et aux valeurs de la marine nationale. Ce sont des opportunités de rayonnement importantes, en particulier dans les régions où la marine nationale est peu présente.

Elles constituent aussi un outil majeur d'information et de recrutement des forces d'active et permettent aux stagiaires un accès privilégié à la réserve opérationnelle de la marine.

Ainsi, l'organisation des PMIPDN de la marine nationale s'articule sous trois formes, suivant le niveau scolaire des postulants, leur âge et leur désir d'engagement :

- pour les étudiants de niveau bac + 2 minimum, les Préparations militaires supérieures (PMS) définies dans le point 2. ;
- pour tous les jeunes de 16 à 21 ans, la Préparation militaire marine (PMM) définie dans le point 3. ;
- la préparation militaire initiale du réserviste (PMIR), définie dans le point 4 est une PMM particulière, dispensée en période bloquée au sein d'une école.

Les formations « mention complémentaire mécatronique navale » ainsi que certaines formations « brevet technique supérieur », bien que bénéficiant partiellement du statut PMIPDN, n'entrent pas dans le champ de la présente instruction.

Les occasions d'expériences nautiques, cœur de la vocation de la marine, sont activement recherchées lors de toutes les sessions PMIPDN.

Sous la présidence du directeur du personnel militaire de la marine (DPMM), un comité de pilotage (COFIL) des périodes militaires d'initiation et de perfectionnement à la défense nationale, réunit sous le secrétariat général du délégué au rayonnement (DRAY), les membres suivants :

- le chef du service de recrutement de la marine (SRM) ou son représentant ;
- le chef du bureau réserve militaire marine (PM3) ou son représentant ;
- le chef du bureau des écoles et de la formation (FORM) ou son représentant ;
- un représentant de chaque commandant d'arrondissement maritime (CAM) et du Commandant de la marine (COMAR) à Paris ;
- ainsi que tout intervenant extérieur en tant que de besoin.

Le délégué aux réserves de la marine est membre de droit de ce comité.

Ce comité de pilotage est notamment chargé :

- de faire élaborer les contenus pédagogiques délivrés aux PMIPDN ;
- de centraliser les questions remontant des PMIPDN *via* les COMAR et de mettre en cohérence les solutions ;
- de proposer des évolutions d'organisation et de fonctionnement des PMIPDN ainsi que des éventuelles mises à jour de la présente instruction ;



- d'organiser un séminaire au minimum annuel rassemblant les chefs de centre de PMIPDN et des représentants de chaque Commandant d'arrondissement maritime, COMAR Paris et Commandant de la marine en un lieu déterminé (CMLD).

Le secrétaire général ou son représentant est présent lors des Comités du personnel des commandants d'arrondissement maritime (COPERS AMT).

Les bureaux du service national (BSN), les bureaux de recrutement [qui sont constitués des bureaux marine des Centres d'information et de recrutement des forces armées (CIRFA) ainsi que des Bureaux de recrutement de la marine (BRM) en outre-mer et les associations de réservistes de la marine ou d'anciens marins], sont chargés, dans le cadre de leur activité courante, de l'information générale du public sur les préparations militaires.

## 1. RÈGLES D'ORGANISATION GÉNÉRALE RELATIVES AU FONCTIONNEMENT DES CENTRES DE PRÉPARATION MILITAIRE.

### 1.1. Rattachement et fonction de chef d'organisme.

Conformément au code de la défense [référence a) article R 3223-48], les centres PMIPDN (PMM, PMIR et PMS) sont placés sous la responsabilité des CAM, des CMLD et COMAR Paris, pour l'organisation générale, le soutien, le suivi administratif et le fonctionnement.

Le délégué au rayonnement de la marine, également COMAR Paris, assure un contrôle national sur l'ensemble des centres PMIPDN. Il s'assure que chaque centre soit visité, au moins une fois par an par un officier supérieur d'active rattaché à un CAM ou CMLD, ou à défaut, par un officier de réserve.

Cette responsabilité s'exerce, au travers des commandants de la marine en un lieu déterminé, fixé par le décret de référence d). Les CMLD rendent compte au DRAY des visites effectuées dans l'ensemble des centres.

Les sessions PMIR ont lieu au centre d'instruction navale de Brest et au pôle écoles Méditerranée. Lorsqu'ils évoluent dans le périmètre de l'école, les stagiaires PMIR relèvent de la responsabilité du chef d'emprise les accueillant, notamment en matière de respect du règlement intérieur, des règles hygiène sécurité et conditions de travail. Pour l'organisation et la conduite de la session PMIR sur site, les chefs de centre bénéficient du soutien du centre de formation concerné. Pour les mouvements extérieurs à l'école (ralliement, visites d'unités, etc.), ils s'appuient sur les divisions CECLANT rayonnement et CECMED délégation au rayonnement et à l'image de la Marine en méditerranée.

Les CAM, CMLD et COMAR Paris sont chefs d'organisme des centres de préparation militaire qui leur sont rattachées administrativement. Ce rattachement est précisé dans un ordre du CAM compétent ou de COMAR Paris, qui définit notamment les responsabilités de chacun en matière de santé et sécurité au travail. Celles du chef d'emprise de chaque PMM/PMIR/PMS y sont clairement définies.

### 1.2. Ouverture - fermeture ou mise en sommeil - parrainage.

Les demandes d'ouverture ou fermeture des centres de PMS et PMM sont normalement initiées par le Service de recrutement de la marine (SRM) sur des critères liés au recrutement, en coordination avec les CAM et COMAR Paris pour la dimension rayonnement. Elles font l'objet d'un dossier instruit par le CAM ou COMAR Paris et transmis pour approbation à la Direction du personnel militaire de la marine, Bureau réserve militaire (DPMM/PM3/BRM/C) (cf. appendice I.A.), et sont formalisées par une décision du Chef d'état-major de la marine (CEMM) [Officier général « performance synthèse » (OGPS) par délégation].

Chaque année avant le 1<sup>er</sup> juin, le CAM COMAR Paris communique à PM3 et au SRM les dates d'ouverture des centres PMS et PMM. La mise en sommeil des centres est proposée à la direction du personnel militaire de la marine (DPMM) par les CAM/COMAR Paris lorsque le nombre de stagiaires répertoriés à l'ouverture du cycle est inférieur à quinze ou en cas d'insuffisance numérique de l'équipe d'instructeurs.

Les centres PMIR ne sont pas concernés par cette disposition.

Un parrainage de chaque centre PMM/PMIR/PMS est instauré avec un officier supérieur d'active désigné par les CAM et COMAR Paris pour permettre l'échange fructueux pendant la période « échelonnée » et s'impliquer dans la réussite de la période « bloquée ».

Dans le cas d'un centre parrainé avec une unité de la marine, le commandant peut être parrain de ce centre, avec les mêmes objectifs.

### **1.3. Nom et fanion.**

Un nom est attribué à chaque centre. Il sera recherché le nom d'un militaire de la région s'étant distingué, si possible marin. Le nom est approuvé en comité de pilotage, sur avis du Service historique de la défense (SHD).

Le fanion du centre est présenté chaque année aux stagiaires au cours d'une cérémonie (cf. annexe XV.) organisée par le chef de centre en liaison avec l'assistant départemental pour la marine (ADPM), si possible à l'extérieur du centre, sous la responsabilité du CAM COMAR Paris [référence k) <sup>(1)</sup>] ou de son délégué.

Les centres PMIR ne sont pas concernés par cette disposition.

### **1.4. Encadrement.**

Chaque centre est dirigé par un officier ou un officier marinier supérieur de réserve qui porte le titre de « chef de centre ». Une lettre de mission du CAM, CMLD ou COMAR Paris peut être adressée nommément à chaque chef de centre (hors PMIR). Un modèle figure en annexe XXI. Le chef de centre peut, lorsque l'effectif des stagiaires le justifie, être assisté d'un adjoint du rang d'officier ou officier marinier supérieur de réserve.

Les effectifs de chaque centre sont limités quantitativement par les capacités d'accueil au regard des normes de sécurité.

### **1.5. Infrastructures.**

Les centres sont implantés de préférence dans les installations de la marine avec le soutien logistique du Commandement du Groupement de soutien de la base de défense (COM GSBdD) compétent. En cas d'impossibilité de trouver un site marin, les CAM, COMAR Paris ou les CMLD passent des accords ou des conventions avec les acteurs susceptibles d'accueillir le centre :

- les autorités militaires ou civiles du ministère des armées ou du ministère de l'intérieur locales (à privilégier pour des raisons de sûreté et de facilité de soutien) ;
- les collectivités territoriales, les établissements scolaires, les associations d'anciens militaires, sportives ou nautiques et autres établissements civils.

Les CAM, COMAR Paris ou les CMLD agissent en qualité de représentants de la marine pour la recherche de tels accords ou conventions pour les centres implantés dans leur zone de compétence.

Conformément au code du service national, les stagiaires des préparations militaires, mineurs ou majeurs, sont soumis aux règles de prévention des armées. Le statut de réserviste opérationnel, comme celui de stagiaire PMIPDN, ne nécessite pas de norme réglementée « établissement recevant du public » (ERP). C'est également le cas pour les installations civiles mises à la disposition des centres.

### **1.6. Modalités administratives.**

#### ***1.6.1. Couverture juridique.***

Les stagiaires bénéficient des dispositions prévues par les articles L 62 et L 115-2 du code du service national [référence b)].

#### ***1.6.2. Transports et modalités de remboursement.***

Le personnel d'encadrement ne peut bénéficier d'un remboursement des frais de transport entre son lieu de résidence et le lieu d'implantation du centre que dans le cas de changement de garnison.

Les stagiaires voyagent gratuitement sur les lignes de la Société nationale des chemins de fer français (SNCF). Les CAM, COMAR Paris et CMLD se chargent d'éditer les convocations et les billets de train au moyen de l'application « TACITE ».

Pour les autres moyens de transport en commun, le remboursement est effectué contre remise du titre de transport au CAM, CMLD ou COMAR Paris.

#### ***1.6.3. Solde.***

Les réservistes opérationnels des centres PMIPDN perçoivent une solde. Le signalement de leurs activités s'effectue selon les modalités prévues par l'instruction citée en référence j).

Les stagiaires PMM/PMIR ne perçoivent aucune solde.

#### ***1.6.4. Alimentation.***

Elle peut être assurée, selon l'implantation du centre, dans :

- un centre de restauration du ministère des armées ;
- un prestataire administratif ou privé sous marché.

Les instructeurs non officiers et les stagiaires sont nourris gratuitement ; les instructeurs officiers paient leur repas sauf lorsqu'ils sont embarqués ou affectés sur une Base d'aéronautique navale (BAN).

#### ***1.6.5. Habillement.***

Le régime d'habillement du personnel de la réserve militaire et des stagiaires en instruction est fixé par la circulaire habillement en vigueur [cf. circulaire en référence o)].

#### ***1.6.6. Couverture des risques.***

Les jeunes gens autorisés à suivre le cycle des préparations militaires sont considérés comme stagiaires au cours des séances et des périodes d'instruction, lorsqu'ils ne sont pas sous engagement à servir dans la réserve (ESR) (PMM et PMIR uniquement).

L'article L 62 livre II du code du service national [référence b)], l'article L 4123-2 [référence a)] et l'article D 4123-2 [référence a)], s'appliquent aux stagiaires PMM et PMIR.

Les CAM et CMLD doivent rédiger un ordre permanent précisant l'organisation pour la prévention des risques professionnels pour chacun des centres et lors des activités en période bloquée.

#### ***1.6.7. Discipline.***

Les stagiaires PMS ont la qualité de réserviste opérationnel. À ce titre, ils sont soumis aux dispositions prévues par le code de la défense.

Les stagiaires PMIR/PMM, non soumis à ces dispositions, doivent avoir un comportement responsable tout au long du cycle d'instruction (présentation, respect, courtoisie, etc.). Les règles sont fixées et détaillées par le chef de centre en début de session et appliquées avec discernement et pragmatisme.

Des infractions répétées ou graves entraînent la radiation du stagiaire.

## **1.7. Personnel d'encadrement - chefs de centres et instructeurs.**

### ***1.7.1. Sélection.***

Les antennes pour l'emploi des réservistes (APER) prospectent pour honorer les postes vacants décrits dans les Référentiels en organisation ou sur les Plans d'armement (REO/PAR), élaborés par la DPMM bureau « effectifs militaires » section « réserves » (DPMM/EFF/RES). Les postulants, sélectionnés par l'APER, seront alors proposés au CAM, COMAR Paris ou CMLD qui les recevra en entretien.

### ***1.7.2. Régime d'affectation et emploi.***

Les APER, après avis des CAM, COMAR Paris ou CMLD, adressent au plus tôt leurs présélections à PM3. Les réservistes retenus (chefs de centre et instructeurs) font l'objet d'une décision ministérielle d'affectation pour une durée de un à cinq cycles éventuellement renouvelables. Les dates de fin d'affectation sont fixées comme suit :

- au 31 décembre pour les PMS maistrance et marine marchande et les PMIR ;
- au 31 août pour respecter la fin du cycle pour les PMM et PMS état-major.

Les durées annuelles maximales d'activité sont fixées pour permettre de couvrir les opérations d'activation et de désactivation des centres, l'instruction en périodes échelonnées et bloquées ainsi que les participations aux manifestations ayant un lien avec la défense (les cérémonies militaires, la journée nationale du réserviste, les cérémonies patriotiques et/ou liées au devoir de mémoire, etc.). La durée d'activité annuelle peut être augmentée, par avenant à l'ESR déjà accordé, pour les instructeurs ayant suivi ou suivant :

- un stage pédagogique de formation initiale ;
- un stage de directeur de tir (un instructeur formé par centre pour 30 stagiaires) ;
- un stage d'aptitude à la conduite d'une séance de sport (MAPTISPORT) (un instructeur formé par centre pour 30 stagiaires) ;
- un stage de formation initiale d'officier de réserve (FOR. INIT).

Le personnel réserviste encadrant un centre ne peut pas, sauf faute de remplaçant correspondant aux exigences de la fonction, exécuter plus de six cycles consécutifs.

### **1.7.3. Formation.**

Les instructeurs suivent, avec le concours du CAM ou COMAR Paris, un stage de formation pédagogique organisé par le centre d'instruction naval de la marine (CIN) de Brest ou le pôle école Méditerranée (PEM). Le but de ce stage de formation est de leur faire découvrir l'utilisation d'un dossier pédagogique et de rafraîchir leurs connaissances sur la marine afin de standardiser l'instruction des différents centres PMIPDN de métropole conformément à l'instruction de référence i).

Dans la mesure du possible, chaque centre PMIPDN doit être autonome dans les formations délivrées.

À cette fin, chaque centre PMIPDN doit avoir au moins un instructeur possédant le certificat d'aptitude aux fonctions :

- de directeur de tir. L'école des fusiliers-marins organise des stages à cet effet, dont la liste des participants est arrêtée par le CAM Atlantique [CECLANT, point de contact unique vis-à-vis de l'amiral commandant la force des fusiliers et commandos (ALFUSCO)], après concertation avec le CAM Méditerranée (CECMED), le commandant de l'arrondissement maritime de la Manche et de la mer du Nord (COMNORD), le COMAR Paris et les CMLD ;

- de conduite d'une séance de sport (MAPTISPORT) pour encadrer les activités sportives, les sorties de cohésion et les sorties sur le terrain. Les stages pour l'obtention de la mention MAPTISPORT (2) sont organisés par le service d'éducation physique militaire et sportive (EPMS) du bureau sport région. Les conditions d'admission au stage sont :

- être réserviste sous engagement à servir dans la réserve opérationnelle (ESR) ;

- être proposé par le CAM COMAR Paris dont relève le centre PMIPDN concerné ;

- obtenir au moins 10 points à chacune des trois épreuves du contrôle de la condition physique du militaire (CCPM). Les passages du CCPM peuvent être effectués le 1<sup>er</sup> jour du stage de MAPTISPORT avec l'accord du CAM ;

- être détenteur de l'attestation de formation aux premiers secours (AFPS) ou de prévention et secours civiques de niveau 1 (PSC1).

Ces fonctions peuvent être mutualisées entre plusieurs centres de PMIPDN ressortissant à un même CAM, COMAR Paris ou CMLD.

### **1.7.4. Notation, avancement, discipline.**

Le personnel d'encadrement des centres PMIPDN est noté une fois par an dans les mêmes conditions que les autres réservistes opérationnels.

La notation est effectuée par le CAM, COMAR Paris ou CMLD, elle peut toutefois être déléguée au chef de centre pour ses instructeurs non officiers.

Dans l'exercice de ses fonctions, le personnel d'encadrement est soumis aux dispositions prévues par le code de la défense. Tout manquement aux règles ou tout problème de comportement devra être signalé par le chef de centre au CAM ou CMLD qui tiendra informé PM3.

Les infractions à la discipline relevées au cours des séances ou périodes d'instruction peuvent entraîner l'exclusion du réserviste du cycle d'instruction, l'impossibilité ultérieure d'exercer dans ce type de postes, voire la radiation de la réserve.

### ***1.7.5. Événement grave, événement important.***

En cas d'évènement grave ou important, le chef de centre veillera à en informer, dans les 24 heures, en plus des destinataires prévus, le COMAR Paris, en sa qualité de délégué au rayonnement de la marine et de secrétaire général du comité de pilotage PMIPDN.

Les dispositions de la circulaire de référence n) s'appliquent aux stagiaires PMIPDN ainsi qu'aux réservistes.

## **2. PRÉPARATIONS MILITAIRES SUPÉRIEURES.**

Les préparations militaires supérieures (PMS) visent à pourvoir aux postes d'encadrement (officiers et maistrance). Elles participent, à court terme, au recrutement du personnel de la réserve militaire ; à moyen terme, à celui du personnel d'active ; à plus long terme et pour certains d'entre eux, à la constitution d'un vivier de citoyens aptes à rayonner au profit de la marine dans leurs sphères professionnelles [référence 1]).

La marine nationale propose aux jeunes citoyens :

- la préparation militaire supérieure Marine marchande (PMS MARMAR), ouverte aux élèves de l'École nationale supérieure maritime (ENSM), dispensée à Marseille et Brest ;
- la préparation militaire supérieure État-major (PMS EM) dispensée à Paris ;
- la préparation militaire supérieure Maistrance (PMS MAIST) dispensée à Toulon et Brest.

### **2.1. Objectifs des préparations militaires supérieures.**

Les PMS ont pour objectifs (cf. annexe II.) de :

- donner aux jeunes Français qui le souhaitent une première expérience instructive et enrichissante en milieu militaire ;
- développer leur information sur l'organisation générale de la défense, la marine nationale, les organisations internationales et interalliées concernées ;
- dispenser une formation militaire et maritime ;
- préparer aux emplois de la réserve opérationnelle ou susciter des vocations pour le recrutement d'active.

### **2.2. Organisation et conduite de l'instruction.**

L'instruction est conduite par des cadres d'active et/ou de réserve. Une session PMS à moins de 10 stagiaires ne pourra pas être organisée.

Chaque stage fait l'objet d'un ordre de circonstance de l'autorité chargée de son organisation et de son exécution, respectivement :

- CECLANT et COMAR Marseille pour les PMS MARMAR en provenance des écoles de Marseille, du Havre, de Saint-Malo et, éventuellement, d'Anvers ;
- COMAR Paris pour la PMS EM ;
- CECLANT et CECMED pour les PMS MAIST.

Une cérémonie présidée par une autorité de la marine est organisée en début et fin de cycle pour les remises du fanion et des diplômes de fin de stage. Sauf niveau de menace particulier, elle doit se dérouler hors des

enceintes militaires afin d'obtenir un effet de rayonnement maximal.

### **2.3. Recrutement des stagiaires.**

#### ***2.3.1. Conditions générales de recrutement.***

Les candidats doivent être :

- de nationalité française ;
- âgés d'au moins 17 ans et d'au plus 30 ans au début du stage ;
- en règle vis-à-vis du service national ;
- titulaires au moins du baccalauréat et/ou du diplôme propre à la PMS sollicitée ;
- aptes physiquement et médicalement à suivre le cycle de formation [référence f)].

Les candidats ayant déjà suivi une PMIPDN dans la marine ou dans une autre armée peuvent se porter candidats. Leur dossier fera l'objet d'un examen particulier par la commission de sélection.

Le bénéfice d'une admission ne peut être reporté sur le cycle suivant.

Les stagiaires de la PMS EM sont intégrés dans la réserve en qualité d'officier (aspirant). Ceux de la PMS MARMAR le sont en qualité d'officier marinier (second maître). Les stagiaires de la PMS MAIST sont intégrés en tant que second maître.

#### ***2.3.2. Processus de recrutement.***

Les candidatures sont recueillies par le biais du site internet [www.etremarin.fr](http://www.etremarin.fr) (pour les PMS EM et MARMAR) et par les bureaux de recrutement territorialement compétents (pour les PMS MAIST). Les Adjoints pour le recrutement des officiers (ARO) et les bureaux de recrutement sont responsables de la constitution des dossiers et de leur transmission au bureau concerné de l'état-major du SRM (SRM/officiers ou SRM/équipage).

Le SRM :

- centralise et vérifie les dossiers de candidature ;
- étudie les dossiers présentés en commission de sélection ;
- établit un tableau de synthèse des candidatures à transmettre à PM3 (PM3/C) ;
- organise et préside la commission de sélection composée d'un représentant du bureau PM3 et éventuellement, ceux des centres de PMS concernés ;
- transmet les dossiers à PM3 (PM3/C) des candidats retenus en listes principale et complémentaire (PMS MAIST : version numérisée transmise par le SRM et version papier par le bureau de recrutement) ;
- établit la décision d'admission ;
- notifie aux candidats la décision d'admission (par le biais des bureaux de recrutement pour les PMS MAIST) ;

- demeure l'unique point de contact des candidats jusqu'à leur ralliement (par le biais des bureaux de recrutement pour les PMS MAIST).

Le bureau de la réserve militaire de la marine (PM3) :

- assure les procédures d'immatriculation ;
- établit la décision d'intégration ;
- procède à l'intégration dans l'outil RH@PSODIE ;
- accorde un ESR correspondant à la durée de la PMS suivie.

### ***2.3.3. Avantages liés à l'obtention du certificat.***

Après l'obtention de l'un des certificats de PMS marine, les stagiaires volontaires peuvent prétendre à des emplois d'encadrement ou de responsabilité opérationnelle, sous réserve de l'existence d'emplois vacants en adéquation avec leurs compétences. Pour ce faire, ils doivent exprimer leur volontariat auprès de leur antenne pour l'emploi des réservistes (APER) de rattachement, qui les informera des besoins de l'institution.

### **2.4. Dispositions particulières à la préparation militaire supérieure marine marchande.**

La PMS MARMAR s'adresse aux élèves de l'ENSM : écoles de formation de la marine marchande du Havre, de Marseille, de Saint-Malo et d'Anvers.

Elle est ouverte aux élèves de deuxième année, très exceptionnellement de première année. Un recrutement en 3<sup>e</sup> année est possible.

Les stagiaires issus des écoles « machine » sont orientés vers la PMS MARMAR Brest et recrutés en tant que second maître mécanicien naval (MECAN). Ils sont nommés aspirant dès l'obtention du diplôme d'officier chef de quart machine.

Les stagiaires issus des écoles « pont » sont orientés vers la PMS MARMAR Marseille et recrutés en tant que second maître navigateur timonier (NAVIT). Ils sont nommés aspirant dès l'obtention du diplôme d'officier chef de quart passerelle

#### ***2.4.1. Déroulement.***

Un stage de formation militaire et maritime de deux semaines sous ESR est proposé pendant les vacances de printemps, pouvant se prolonger par des embarquements sous ESR [référence h)], qualifiants au regard de leurs études. Deux centres sont ouverts : Marseille et Brest.

#### ***2.4.2. Modalités.***

Les candidatures à la PMS MARMAR sont recueillies exclusivement par le biais du site internet [www.etremarin.fr](http://www.etremarin.fr).

L'adjoint pour le recrutement des officiers (ARO) territorialement compétent est responsable de :

- la conduite d'un entretien de motivation avec le candidat ;
- la rédaction du compte rendu associé.

Les dossiers de candidature complets sont adressés pour le 1<sup>er</sup> décembre de l'année N-1.

Début février, une commission présidée par le SRM à laquelle participe PM3 sélectionne les candidats retenus.



L'aptitude des candidats à une PMS MARMAR est certifiée directement par les écoles concernées au regard des normes *standard of training, certification and watch keeping* [(STCW) ; [convention internationale sur la certification des gens de la mer] d'officier navigant et des résultats scolaires de l'intéressé. Le certificat d'aptitude médicale d'officier navigant conforme aux normes de la convention STCW délivré par leur école et valide pour la durée totale de leur formation remplace l'imprimé n° 620-4\*/12 du dossier de candidature.

## **2.5. Dispositions particulières à la préparation militaire supérieure état-major.**

Les candidats doivent remplir l'une des conditions de niveau d'études suivantes :

- être titulaire d'un diplôme ou d'un titre répertorié au niveau I. ou II. par la commission nationale des certifications professionnelles (licence, master 1 et 2 ou équivalent) ou d'un certificat de scolarité attestant l'inscription à l'année d'études débouchant sur un tel diplôme ;
- être titulaire d'un diplôme d'ingénieur délivré par un établissement habilité ou d'un titre ou diplôme conférant le grade de master ;
- être diplômé d'une école créée et administrée par une chambre de commerce ou un établissement privé autorisé à délivrer un diplôme officiel visé par le ministère de l'enseignement supérieur ;
- pour les grandes écoles, la sélection est ouverte aux étudiants titulaires d'un certificat de scolarité validant la deuxième année de formation ou attestant l'inscription en troisième année (hors années éventuelles de préparation intégrée) au sein d'un établissement habilité à délivrer un titre d'ingénieur ou au sein d'une école créée et administrée par une chambre de commerce ou un établissement privé autorisé à délivrer un diplôme officiel visé par le ministère de l'enseignement supérieur.

### **2.5.1. Déroulement.**

La PMS EM comprend un stage d'intégration de trois jours à l'école navale, un cycle de neuf conférences dispensées à Paris le samedi pendant l'année scolaire et une période bloquée de cinq jours dans un grand port militaire. Outre son objectif de participation au recrutement d'officiers de réserve ou d'active, elle répond essentiellement à un besoin de rayonnement à long terme.

### **2.5.2. Modalités.**

Les candidatures à la PMS EM sont recueillies exclusivement par le biais du site internet [www.etremarin.fr](http://www.etremarin.fr).

Le bureau de recrutement territorialement compétent communique au candidat les coordonnées du centre médical des armées (CMA) le plus proche afin que ce dernier prenne rendez-vous pour la réalisation d'une visite médicale d'aptitude initiale (cf. imprimé n° 620-4\*/12) auprès d'un médecin militaire.

À l'issue l'ARO conduit un entretien de motivation avec le candidat et rédige un compte rendu.

Les dossiers de candidature complets sont adressés avant le 1<sup>er</sup> juin à l'état-major SRM (bureau officiers).

Début juillet, une commission présidée par le SRM à laquelle participe PM3 sélectionne les candidats retenus.

Les candidats devront produire au moment du dépôt de la candidature tout document justifiant la scolarité en cours et devront fournir le diplôme ou le feuillet de notes au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre précédant le début du stage, sous peine d'invalidation de l'admission prononcée sous réserve au mois de juillet.

## **2.6. Dispositions particulières à la préparation militaire supérieure maistrance.**

La PMS MAIST s'adresse aux jeunes gens en cours d'études supérieures (de bac à bac+2 maximum, à la date d'ouverture du stage).

### **2.6.1. Déroulement.**

Elle dispense un premier enseignement qui leur permettra d'accéder à des fonctions d'officier marinier de réserve. Les stages correspondants, d'une durée de trois semaines en juin-juillet, se déroulent respectivement au CIN Brest et au PEM.

### **2.6.2. Modalités.**

Les candidats doivent satisfaire, à la date d'ouverture du stage, aux conditions générales de recrutement des PMS et être au maximum en deuxième année d'un cycle d'études supérieures court.

Les dossiers de candidature complets sont recueillis par les bureaux de recrutement et sont adressés avant le 1<sup>er</sup> avril.

Courant mai, une commission présidée par le SRM à laquelle participe PM3 sélectionne les candidats retenus.

L'aptitude médicale des candidats à une PMS est évaluée au cours d'une visite médicale d'aptitude initiale (cf. imprimé n° 620-4\*/12) réalisée auprès d'un médecin militaire : celle-ci peut être réalisée en centre médical des armées (CMA) ou en centre d'expertise médicale initiale (CEMI), selon les disponibilités. La prise de rendez-vous est du ressort du bureau de recrutement ayant reçu la candidature.

### **2.7. Sanction de la formation.**

Le certificat de PMS ainsi que l'insigne PMS sont délivrés en fin de cycle aux stagiaires ayant obtenu une note moyenne au moins égale à 10. Les mentions suivantes y sont associées :

- très bien : note moyenne supérieure ou égale à 16 ;
- bien : note moyenne comprise entre 14 et 15,99 inclus ;
- assez bien : note moyenne comprise entre 12 et 13,99 inclus ;
- satisfaisant : note moyenne comprise entre 10 et 11,99 inclus.

Le certificat de la PMS est remis par le CAM, COMAR Paris ou CMLD, ou son représentant, et/ou par le chef de centre au cours d'une cérémonie militaire à laquelle sont conviés des personnalités, les familles des stagiaires et les médias locaux. Sauf si le niveau de menace l'interdit, elle est organisée préférentiellement à l'extérieur du centre, par le chef de centre, sous la responsabilité du CAM, COMAR Paris ou CMLD (annexe XV.).

Les chefs de centre tiennent un registre des stagiaires certifiés qui est archivé par le CAM, COMAR Paris ou le CMLD.

### **2.8. Éliminations.**

Les chefs de centre peuvent proposer au CAM et COMAR Paris l'élimination de stagiaires en cours de cycle, pour les motifs suivants :

- motif n° 1 : inadaptation à la marine : fautes graves de comportement, tenue négligée, mauvais état d'esprit, manque de motivation, prosélytisme, etc.
- motif n° 2 : assiduité insuffisante : participation à moins de 75 % des séances d'instruction : toutefois, ce paramètre reste à l'appréciation du chef de centre ;
- motif n° 3 : démission formelle ou tout candidat retenu pour suivre le stage, qui ne s'est pas présenté ;

- motif n° 4 : inaptitude médicale constatée dans le cycle en cours.

Deux exclusions temporaires d'un stagiaire pour l'un de ces motifs entraînent une procédure d'élimination. Toute élimination entraîne une impossibilité définitive de se porter à nouveau candidat. L'élimination d'un stagiaire est notifiée par le CAM, COMAR Paris ou CMLD par un courrier officiel précisant le motif et l'obligation de restituer l'habillement délivré.

### 3. PRÉPARATION MILITAIRE MARINE.

La marine nationale propose aux jeunes citoyens des stages répartis sur l'ensemble du territoire métropolitain et outre-mer leur permettant une prise de contact avec le milieu militaire et la marine.

Le développement ci-dessous fixe, à l'attention des CAM, COMAR Paris et CMLD, les règles d'organisation particulière et de conduite de ces stages PMM. Cependant les centres situés outre-mer ont un calendrier adapté aux spécificités locales.

#### 3.1. Objectifs de la préparation militaire marine.

La PMM a pour objectifs :

- de favoriser le recrutement non officier de la marine (active et réserve) ; dans ce but, les expériences nautiques et spécifiquement militaires (tirs) sont nécessaires pour donner une vision concrète de la marine ;
- de sensibiliser les jeunes à la citoyenneté et aux enjeux de la défense, et tout particulièrement aux missions de la marine nationale par l'intermédiaire d'une formation militaire élémentaire ;
- de consolider la connaissance de la marine par la nation, en faisant de chaque centre de PMM un foyer de rayonnement, dans la région où il est implanté, par le lien avec les familles et les proches, et la participation à des manifestations publiques à des événements ou des cérémonies militaires.

#### 3.2. Organisation générale.

Un cycle PMM comporte au moins 15 stagiaires.

L'instruction de la préparation militaire est assurée par des officiers, officiers mariniers et/ou quartiers maîtres de réserve.

Le cycle d'instruction PMM est réparti sur une année scolaire, qui débute le 1<sup>er</sup> septembre et s'achève le 31 août. Il comprend :

- des séances d'instruction à terre, correspondant à une période dite « échelonnée » ;
- une période d'instruction pratique, dite « bloquée » dans un port militaire ;
- éventuellement une ou plusieurs participations aux cérémonies militaires ou à des embarquements ponctuels.

Une cérémonie présidée par une autorité de la marine est organisée en début et fin de cycle pour les remises du fanion et des diplômes de fin de stage. Sauf niveau de menace particulier, elle doit se dérouler hors des enceintes militaires afin d'obtenir un effet de rayonnement maximal.

### ***3.2.1. Période échelonnée.***

Elle comporte des heures d'instruction auxquelles s'ajoutent les cérémonies de présentation au fanion et de remise des certificats ainsi que la participation d'intervenants extérieurs sollicités par le CAM, COMAR Paris, le CMLD ou le chef de centre (bureaux de recrutement, conférencier, etc.). Pour tenir compte des contraintes de scolarité des stagiaires, les séances d'instruction sont programmées généralement sur une douzaine de samedis. Lorsque les circonstances l'imposent, les séances peuvent être découpées en demi-journées ou exceptionnellement regroupées en week-end ou semaines.

Lors des premières journées de la période échelonnée, chaque stagiaire est reçu en entretien individuel par le chef de centre ou par un adjoint désigné.

### ***3.2.2. Période bloquée.***

D'une durée maximum de cinq jours consécutifs consacrée à l'instruction pratique (maritime, militaire et de sécurité) et à la connaissance de la marine en action, elle se déroule dans un port militaire, préférentiellement pendant les vacances scolaires de la Toussaint, d'hiver ou de printemps et comprend des visites d'unités, d'installations de la marine et si possible une sortie à la mer [référence h]).

Elle est également mise à profit pour faire effectuer une séance de tir et inclure, sauf impossibilité majeure, une expérience nautique.

La responsabilité de l'organisation locale des périodes bloquées des centres PMM est du ressort des CAM et de COMAR Paris.

Durant cette période bloquée, dans la mesure du possible, chaque centre PMM est parrainé par une unité opérationnelle chargée de suivre l'activité de son centre « filleul » et de préparer, en liaison avec l'autorité organisatrice, son programme de période bloquée. Si la disponibilité ou les capacités d'accueil des unités marraines ne permettent pas d'assurer l'hébergement des stagiaires des centres PMM, l'autorité organisatrice se charge de rechercher une formation d'accueil (organismes à terre). Pour des raisons d'efficacité, il convient de privilégier l'unité à laquelle appartient, éventuellement, le « parrain » du centre.

Le calendrier des périodes bloquées est élaboré par les CAM ou COMAR Paris avant l'ouverture du centre PMM.

Dès que les programmations de périodes bloquées sont arrêtées par les autorités organisatrices, elles sont transmises à PM3.

### ***3.2.3. Encadrement des centres de préparation militaire marine.***

Le taux d'encadrement nominal d'un centre PMM est d'un réserviste pour six stagiaires. En cas de difficulté à pourvoir les postes, les PMM sont autorisées à fonctionner avec un minimum d'un instructeur pour dix stagiaires. Les demandes de dérogation sont traitées directement entre le CAM COMAR Paris et PM3, les litiges étant tranchés par la DPMM.

Le chef de centre peut, s'il le souhaite, intervenir en instruction. Cependant, aucun jour supplémentaire d'activité ne peut lui être accordé à ce titre.

### ***3.2.4. Référents préparation militaire marine.***

Conformément au point 1.1, chaque PMM doit être visitée au moins une fois par an par un officier supérieur d'active rattaché à un CAM ou CMLD, ou à défaut, par un officier de réserve. Le calendrier des visites est défini au début de chaque cycle, en accord avec l'autorité territoriale de rattachement et les chefs de centres PMM. Chaque visite donne lieu à un compte-rendu écrit adressé à l'autorité territoriale de rattachement, ainsi qu'à COMAR Paris en sa qualité de délégué au rayonnement de la marine et de secrétaire général du comité de pilotage périodes militaires d'initiation et de perfectionnement à la défense nationale (PMIPDN) et à

PM3/C.

Les CAM, CMLD et COMAR Paris rédigeront un ordre fixant les responsabilités de leurs référents PMM.

Afin de permettre un contrôle de proximité de l'ensemble des centres PMM, les CAM ou CMLD qui sont responsable d'un grand nombre de centres PMM peuvent solliciter le concours d'un officier supérieur de réserve, référent PMM, qui assurerait le lien entre les autorités et les chefs de centres.

### ***3.2.5. Armes de garde d'honneur.***

Des Fusils d'assaut de la manufacture d'armes de Saint-Étienne (FAMAS) neutralisés sont mis à la disposition des centres pour la préparation du certificat d'aptitude au tir de niveau 1 (CATI 1) et le rayonnement (piquet d'honneur ou garde d'honneur pendant les cérémonies).

Les FAMAS neutralisés sont des armes de catégorie D et nécessitent :

- d'être entreposées dans une armoire fermée dans les locaux du centre de PMM ;
- d'être accompagnées des certificats de neutralisation lors des déplacements en cérémonie.

Aucun encadrement armé n'est nécessaire lors du déplacement des armes neutralisées toutefois il est impératif que ce déplacement soit nécessaire et autorisé (cérémonie, entraînement CATI 1).

## **3.3. Conditions générales de recrutement.**

### ***3.3.1. Âge.***

Les stagiaires doivent être âgés d'au moins 16 ans et de moins de 21 ans au premier jour du stage qu'ils suivent. Aucune dérogation ne sera accordée pour des personnes plus jeunes. Les listes principale et complémentaire des stagiaires d'un centre sont définitives le jour d'ouverture du stage.

Dans un souci d'homogénéité, l'admission de candidats de plus de 21 ans reste exceptionnelle. Les mineurs non émancipés doivent être pourvus du consentement de l'autorité parentale ou du tuteur.

Lors du dépôt de leur candidature, les stagiaires devront être informés par le bureau de recrutement que l'accès à la formation militaire initiale du réserviste peut leur être ouvert dans les conditions d'âge ci-dessous [cf. instruction de référence i)] :

- Formation militaire initiale du réserviste service général réserve (FMIR SEGER) : au moins 17 ans au 1<sup>er</sup> juin de l'année suivant le cycle PMM ;
- Formation militaire initiale du réserviste fusilier (FMIR FUSIL) : au moins 17 ans au 1<sup>er</sup> juillet de l'année suivant le cycle PMM mais l'intéressé ne sera employable au titre de cette spécialité qu'à 18 ans ;
- Formation militaire initiale du réserviste marin pompier de la flotte (FMIR MARPO) : 18 ans révolus au 1<sup>er</sup> juillet de l'année suivant le cycle PMM. Compte tenu de la spécificité de certaines unités d'instruction, les candidats FMIR MARPO doivent impérativement être âgés de 18 ans pour suivre la formation.

### ***3.3.2. Situation vis-à-vis des obligations du service national.***

Pour intégrer la PMM, les candidats doivent être de nationalité française et avoir fait l'objet de la procédure de recensement auprès de leur mairie (attestation à fournir). La possession du certificat individuel de participation à la journée défense citoyenneté (JDC) n'est pas impérative pour effectuer le cycle PMM.

### **3.3.3. Aptitude médicale.**

Les stagiaires doivent être reconnus médicalement aptes à suivre le cycle de formation.

La visite médicale d'aptitude pourra être pratiquée soit par un praticien civil (voir modèle joint en annexe XII.) soit par un médecin militaire conformément à l'imprimé n° 620-4\*/12, précisant les aptitudes médicales requises. Le certificat de non contre-indication du médecin civil couvre l'activité sportive liée à la formation des stagiaires PMM et PMIR.

Dans le cas d'une visite médicale civile, le candidat devra présenter au praticien son programme d'instruction selon le document cité en annexe X.

En cas d'accident, les soins sont, prioritairement, assurés par le service de santé des armées (SSA), et éventuellement en milieu civil. Conformément à l'article R\*112-20 du code du service national [référence b)], pendant la période d'instruction, les intéressés sont bénéficiaires obligés du service de santé des armées.

Les stagiaires retenus pour intégrer une Formation militaire initiale de réserviste (FMIR) doivent être déclarés aptes médicalement par un médecin militaire. Cette aptitude est valable deux ans.

Pour le personnel féminin, l'état de grossesse constitue une inaptitude temporaire à une période militaire.

### **3.3.4. Processus de recrutement.**

La prospection, le recueil des candidatures (composition du dossier en annexe VI.) et l'instruction des dossiers sont du ressort des bureaux de recrutement en liaison avec les chefs de centre.

Les réservistes, les associations et amicales d'anciens marins participent à l'effort de prospection. Les bureaux de recrutement, les chefs de centre, les instructeurs et les assistants départementaux pour la marine (ADPM) utilisent de leur côté toutes les occasions possibles pour faire connaître la PMM : cérémonies, forums, médias, etc. Des affiches et plaquettes sont mises à disposition par le SRM.

Après recueil des candidatures, le chef du bureau de recrutement proche de la PMM, les représentants « rayonnement » et PMM du CAM, COMAR Paris ou CMLD se réunissent en commission de sélection afin de définir, centre par centre, la liste des candidats admis au titre de la liste principale et ceux admis au titre de la liste complémentaire. Les admissions en liste principale ne peuvent dépasser la capacité d'accueil du centre. La liste complémentaire est établie en tenant compte du volume de désistements constaté les années antérieures.

La commission de sélection est présidée par le chef du bureau de recrutement. Ce dernier en assure le secrétariat de session en rédigeant le Procès-verbal (PV) (modèle en annexe IX. et ses trois appendices). Ce PV est visé par les membres de la commission et est adressé par le bureau de recrutement à l'état-major SRM (bureau équipage) qui édite la décision d'admission.

### **3.3.5. Suivi des candidats.**

En se référant aux procès-verbaux des commissions de sélection transmis par les bureaux de recrutement, le ministre des armées (SRM par délégation) signe la décision d'admission en centre PMM (liste principale). Les procès-verbaux doivent être transmis au SRM pour le 1<sup>er</sup> juillet, puis la décision est émise au plus tard le 13 juillet afin de disposer de temps pour prévenir les intéressés.

Le calendrier de l'outre-mer est adapté comme suit :

- Antilles, Guyane et Réunion : PV transmis avant le 1<sup>er</sup> juillet pour une décision au 20 juillet ;
- Polynésie française : PV transmis avant le 1<sup>er</sup> octobre pour une décision au 10 octobre ;

- Nouvelle-Calédonie : PV transmis avant le 1<sup>er</sup> décembre pour une décision au 10 décembre.

Afin d'optimiser la capacité d'accueil des PMM, la décision pourra être modifiée afin d'intégrer des listes complémentaires. Les modificatifs (candidature tardive, désistement, inaptitude médicale) seront diffusés selon une fréquence de principe d'une fois par mois, jusqu'à la deuxième semaine suivant l'incorporation.

Au vu de ces décisions, les bureaux de recrutement adressent un courrier avant le 31 juillet aux candidats pour les informer de leur admission (liste principale ou complémentaire) et à défaut de leur non admission.

La mise en route des stagiaires vers les centres PMM est du ressort des CAM.

Au cours de la PMM, les chefs de centre informent les CAM, COMAR Paris, CMLD et le SRM des désistements, exclusions ou démissions. Les dossiers des stagiaires sont conservés par les CAM, COMAR Paris ou CMLD en vue d'une éventuelle candidature FMIR ou intégration directe dans la réserve opérationnelle à l'issue de la PMM. Pour faciliter la constitution du dossier FMIR, les aptitudes médicales, en milieu militaire impérativement, seront recherchées au plus tôt, soit dès qu'un stagiaire projette une intégration dans la réserve.

Aucun dossier d'intégration directe dans la réserve opérationnelle ne doit être initié auprès d'une antenne pour l'emploi des réservistes au profit d'un candidat FMIR tant que la liste d'admission définitive à une formation FMIR n'est pas parue.

En fin de cycle, la liste des stagiaires certifiés est adressée par les chefs de centre PMM aux CAM, COMAR Paris et CMLD concernés [accompagnés de la fiche d'appréciation (annexe XX.)] ainsi qu'à PM3. Les dossiers des stagiaires sont archivés par les CAM, COMAR Paris et CMLD.

### **3.4. Formation.**

#### **3.4.1. Programme de formation.**

Il est validé par le bureau « politique des ressources humaines » de la DPMM (DPMM/PRH). DPMM/FORM fait élaborer et tenir à jour les dossiers pédagogiques nécessaires à la réalisation de ce programme. Les demandes de modification du programme d'instruction doivent être adressées *via* les CAM et COMAR Paris au bureau politique RH de la DPMM avant d'être validées en comité de pilotage.

Le programme des PMM comprend une formation militaire et maritime très concrète. Il s'effectue le plus possible en plein air, et met l'accent sur l'acquisition du sens de l'effort et de l'esprit d'équipe. Tous les concours locaux possibles, civils et militaires, doivent être utilisés pour accroître l'ouverture d'esprit des stagiaires sur l'environnement maritime.

La formation PSC 1 est nécessaire, notamment en contexte de vigilance dans la lutte contre le terrorisme. Par ailleurs, les stagiaires doivent normalement <sup>(3)</sup> valider au moins le permis côtier ou l'entraînement au tir, en fonction des impératifs et des possibilités qui s'offrent à chaque PMM.

#### **3.4.2. Formation militaire.**

Des supports pédagogiques et des armes neutralisées sont mis à la disposition des centres à cet effet. Les entraînements aux tirs sont effectués dans des organismes militaires sous la direction d'un officier ou officier marinier titulaire du certificat d'aptitude à la fonction de directeur de tir. Ce directeur de tir est soit un instructeur certifié du centre PMM, soit un militaire désigné par une formation de la marine. [cf. instruction particulière de référence k) <sup>(1)</sup>] La dotation en munitions fait l'objet d'une circulaire ALFUSCO.

Les centres PMM (instructeurs et stagiaires) peuvent participer, avec ou sans armes, à des manifestations militaires à la demande des autorités organisatrices et avec l'autorisation du CAM, COMAR Paris ou CMLD concerné. Les ADPM coordonnent avec le délégué militaire départemental les activités de rayonnement des centres PMM dans leur département. Il est essentiel que le niveau d'entraînement, le comportement militaire et

la tenue des stagiaires permettent une prestation de qualité. Les stagiaires dont la présentation laisserait à désirer seront exclus de ces manifestations.

### **3.4.3. Formation maritime.**

Des planches et du matériel pédagogiques sont mis à la disposition des centres par les CAM, COMAR Paris ou CMLD. Une formation pratique est réalisée par le personnel d'encadrement en fonction des disponibilités locales. Dans le cas contraire, elle est réalisée pendant la période bloquée qui est organisée de manière à initier les stagiaires en priorité à une pratique de la manœuvre.

Les stagiaires, en fonction de leur disponibilité, peuvent être amenés à participer à divers entraînements régionaux au profit de la force d'action navale (FAN) et notamment aux exercices d'évacuation de ressortissants français (RESEVAC). Les CAM concernés ou COMAR Paris sont chargés de coordonner la participation des PMM à ces exercices et de s'assurer de l'adéquation entre la formation des stagiaires et la nature de l'activité, en veillant à garantir un encadrement de qualité et à ne pas compromettre les objectifs de formation.

### **3.4.4. Évaluation de fin de stage.**

Les chefs de centre organisent en fin de cycle et après la période bloquée une évaluation de fin de stage formelle.

Cette occasion est saisie pour réaliser l'évaluation des stagiaires au regard d'un éventuel engagement ultérieur dans la marine. À cet effet, le chef de centre rédige une fiche d'appréciations (modèle en annexe XX.) pour chaque stagiaire, puis la transmet, à la fin de chaque cycle, au bureau de recrutement de résidence du centre PMM (copie éventuelle au bureau de recrutement de résidence du stagiaire s'il diffère).

### **3.4.5. Notation.**

Les chefs de centre consignent dans des dossiers individuels les résultats obtenus par chaque stagiaire au cours du stage.

Le classement final est effectué sur la moyenne des trois notes suivantes :

- note de comportement (coefficient 1) ;
- note de période bloquée (coefficient 1) ;
- note de l'évaluation finale (coefficient 2).

### **3.4.6. Sanction de la formation.**

#### **3.4.6.1. Certificat et insigne de préparation militaire marine.**

Le certificat de PMM ainsi que l'insigne PMM sont délivrés en fin de cycle aux stagiaires ayant obtenu une note moyenne au moins égale à 10. Les mentions suivantes y sont associées :

- très bien : note moyenne supérieure ou égale à 16 ;
- bien : note moyenne comprise entre 14 et 15,99 inclus ;
- assez bien : note moyenne comprise entre 12 et 13,99 inclus ;
- satisfaisant : note moyenne comprise entre 10 et 11,99 inclus.



Le certificat de la PMM est remis par le CAM, COMAR Paris ou CMLD, ou son représentant, et/ou par le chef de centre au cours d'une cérémonie militaire à laquelle sont conviés des personnalités, les familles des stagiaires et les médias locaux. Sauf si le niveau de menace l'interdit, elle est organisée préférentiellement à l'extérieur du centre, par le chef de centre, sous la responsabilité du CAM ou CMLD (annexe XV.).

Les chefs de centre tiennent un registre des stagiaires certifiés qui est archivé par le CAM ou le CMLD.

Une attestation de participation à la préparation militaire initiale peut être remise aux stagiaires ayant suivi au moins 10 jours d'activité et n'ayant pas obtenu le certificat.

#### *3.4.6.2. Brevet civil.*

La formation aux premiers secours doit permettre aux stagiaires d'acquérir les connaissances nécessaires à l'obtention de l'attestation de PSC1. Cette formation est dispensée en priorité (pour des raisons d'économie) par des instructeurs réservistes qualifiés et agréés, à défaut par un prestataire civil, suivant les règles du code des marchés publics. Le paiement des factures se fera sur les crédits de fonctionnement des CAM ou COMAR Paris dont relèvent les centres PMM.

Les épreuves liées à l'obtention du permis côtier sont facultatives. Leur organisation incombe au CAM ou COMAR Paris. Elles interviennent, le cas échéant, à l'issue de la formation maritime dispensée conformément à l'annexe X.

#### *3.4.7. Éliminations.*

Les chefs de centre peuvent proposer au CAM et COMAR Paris l'élimination de stagiaires en cours de cycle, pour les motifs suivants :

- motif n° 1 : inadaptation à la marine : fautes graves de comportement, tenue négligée, mauvais état d'esprit, manque de motivation, prosélytisme, etc. ;
- motif n° 2 : assiduité insuffisante : participation à moins de 75 p.100 des séances d'instruction : toutefois, ce paramètre reste à l'appréciation du chef de centre ;
- motif n° 3 : démission formelle ou tout candidat retenu pour suivre le stage, qui ne s'est pas présenté dans le mois ;
- motif n° 4 : inaptitude médicale constatée dans le cycle en cours.

Deux exclusions temporaires d'un stagiaire pour l'un de ces motifs entraînent une procédure d'élimination. Toute élimination entraîne une impossibilité définitive de se porter à nouveau candidat. L'élimination d'un stagiaire est notifiée par le CAM, COMAR Paris ou CMLD par un courrier officiel précisant le motif et l'obligation de restituer l'habillement délivré.

### **3.5. Bilans des commandants d'arrondissement maritime.**

Les relevés de situation de début de cycle et les comptes rendus de fin de cycle sont analysés lors d'une réunion avec les représentants des CAM ou COMAR Paris en charge des PMM. Cette réunion se déroule en Juin (les dates sont fixées par message) et donne lieu à un rapport de synthèse adressé en septembre au délégué au rayonnement, secrétaire général du comité de pilotage des PMIPDN. Ce rapport est étudié à l'occasion d'un comité de pilotage.

#### *3.5.1. Début de cycle.*

À l'issue de l'incorporation des stagiaires, chaque CAM, COMAR Paris ou CMLD adresse à PM3, pour fin octobre, un bilan de début de cycle (modèles des tableaux récapitulatifs en annexe XVI.).

### **3.5.2. Fin de cycle.**

À l'issue du cycle, chaque stagiaire est invité à renseigner, de façon anonyme, les questionnaires d'évaluation (annexe XIII.).

Ces questionnaires, rassemblés par le chef de centre, sont transmis aux CAM, COMAR Paris ou CMLD pour analyse. Un compte rendu, comportant les tableaux récapitulatifs de l'annexe XVII. Et une synthèse des questionnaires d'évaluation remis aux stagiaires, sont adressés à PM3 pour le 15 juillet.

### **3.5.3. Réunion annuelle des chefs de centre.**

À la fin de chaque cycle d'instruction et avant le début du cycle suivant, les CAM, COMAR Paris ou CMLD réunissent les chefs de centre placés sous leur autorité pour :

- analyser les questionnaires ;
- faire le bilan des activités du cycle écoulé ;
- préparer le cycle suivant ;
- suggérer, le cas échéant, au profit du comité de pilotage, des améliorations au programme d'instruction, à l'organisation des centres et aux textes réglementaires.

Le compte rendu de cette réunion permet notamment de faire part de « bonnes pratiques » (solutions trouvées à une difficulté pouvant se poser aux autres organisateurs de PMM), pour qu'elles soient entérinées en comité de pilotage et diffusées le cas échéant.

## **4. PRÉPARATION MILITAIRE INITIALE DU RÉSERVISTE.**

Les PMIR étant des PMM particulières, toutes les dispositions du point 3. de cette instruction s'appliquent par défaut aux PMIR, à l'exception des dispositions spécifiques décrites ci-après.

### **4.1. Objectifs de la préparation militaire initiale du réserviste.**

La préparation militaire initiale du réserviste (PMIR) est une formation qui a été lancée en 2017 à la demande de l'état-major des armées (EMA). Comme la PMM mais selon une autre formule, elle permet à des jeunes de découvrir le milieu militaire et maritime. Elle propose une « immersion » de douze jours, en alternant cours théoriques et pratiques (dix jours de formation, avec maintien sur site de l'école le week-end pour activités/révisions).

La PMIR ne remplace pas la PMM. Elle est destinée aux jeunes qui préfèrent une formation concentrée et vise à pourvoir des postes dont le spectre d'emploi relève normalement du domaine SEGER (employé notamment en protection, dans des fonctions de filtreur ou rondier). Cette formation s'adresse à un public sans connaissances militaires préalables.

### **4.2. Organisation générale.**

Les centres PMIR sont placés sous la responsabilité du commandant de l'arrondissement maritime Méditerranée (CECMED DRIM-M) et du commandant de l'arrondissement maritime Atlantique CECLANT RAY (Rayonnement), conformément au code de la défense [référence a) et plus particulièrement l'article R3223-48], pour l'organisation générale, le soutien, le suivi administratif et le fonctionnement.

La formation se déroule au centre d'instruction naval de Brest ou au pôle écoles Méditerranée à Saint-Mandrier en fonction des vœux et de la disponibilité du candidat.

### 4.3. Recrutement des stagiaires.

#### 4.3.1. Conditions générales de sélection préparation militaire initiale des réservistes.

Les candidats doivent être :

- de nationalité française ;
- âgés d'au moins 17 ans et d'au plus 25 ans au premier jour du stage PMIR demandé ;
- en règle vis-à-vis des obligations du service national ;
- aptes physiquement et médicalement au suivi de la session (certificat de non contre-indication établi par un médecin civil). Ce certificat couvre l'activité sportive liée à la formation des stagiaires PMIR.

Il n'existe pas de condition liée au niveau scolaire des candidats.

#### 4.3.2. Étapes du processus préparation militaire initiale des réservistes (de la candidature au ralliement sous engagement à servir dans la réserve opérationnelle).

Le candidat signale au bureau de recrutement son volontariat pour un recrutement dans l'active ou dans la réserve opérationnelle (par prise de contact directe avec le bureau de recrutement ou *via* le site internet [www.etremarin.fr](http://www.etremarin.fr) ou [www.reservistes.defense.gouv.fr](http://www.reservistes.defense.gouv.fr)).

Le bureau de recrutement prend contact avec le candidat pour évaluer sa motivation.

Selon le résultat de ce contact, le bureau de recrutement constitue un dossier de candidature PMIR (conforme aux annexes VII. et VIII. de la présente instruction) en visant une inscription à la 1<sup>re</sup> session à laquelle le candidat est disponible, et en favorisant si possible la session la plus proche de son domicile.

Au plus tard quatre semaines avant le début de la session, le bureau de recrutement transmet le dossier numérisé à SRM/EQUIP/REC PART.

Au plus tard trois semaines avant la session, le SRM émet une décision d'admission PMIR adressée à PM3 – CECMED/DRIMM – CECLANT/RAY.

Une fois la décision éditée, SRM/EQUIP/REC PART adresse les dossiers à CECMED/DRIMM (pour session au PEM) – CECLANT/RAY (pour session au CIN Brest) - info PM3/C.

Les bureaux de recrutement préviennent les candidats de leur admission ou non à la session PMIR.

Les centres PMIR convoquent les intéressés, effectuent les formalités de mise en route et constituent le dossier d'intégration en vue de la signature éventuelle d'un ESR (cf. annexe VII.).

Le candidat suit sa PMIR ;

Au cours de la PMIR, le candidat confirme ou infirme son souhait d'intégrer l'active ou la réserve :

- le candidat intéressé par un recrutement d'active est invité à reprendre contact avec son bureau de recrutement d'origine qui instruira le dossier de candidature ;
- si le souhait d'intégrer la réserve est confirmé :
  - le candidat passe si possible sa visite médicale d'aptitude avec un médecin militaire pendant la PMIR. Si aucun créneau médical n'est disponible pour cela, l'APER prend un rendez-vous auprès du CMA. Cette visite médicale est à effectuer au plus tard 6 semaines après la PMIR et

avant la signature d'un ESR (4) ;

- pour les stagiaires dont le dossier d'intégration dans la réserve est complet dès la fin de la session, le chef de centre transmet à PM3/C le dossier d'intégration en confirmant que le candidat a obtenu son attestation de stage PMIR ;
- les stagiaires dont le dossier n'est pas complet en fin de session (pièces manquantes ou visite médicale non passée), sont invités par le chef de centre à se rapprocher de leur APER de rattachement. Celle-ci transmet le dossier d'intégration, une fois finalisé, à PM3/C ;
- PM3/C intègre le jeune qui opte pour la réserve, PM3/E lui octroie un ESR et valide la mutation sur le poste qui aura été préalablement défini par l'APER, en lien avec le stagiaire (5).

#### **4.4. Formation.**

##### ***4.4.1. Programme de formation.***

Il est établi par les chefs de centre et validé par DPMM/FORM qui fait élaborer et tenir à jour les dossiers pédagogiques nécessaires à la réalisation de ce programme. Les demandes de modification du programme d'instruction doivent être adressées à PM3.

Le programme des PMIR (cf. annexe XIV.) comprend une formation militaire et maritime devant rester très concrète. Il s'effectue autant que possible en plein air, et met l'accent sur l'acquisition du sens de l'effort et de l'esprit d'équipe. Tous les concours locaux possibles, civils et militaires, doivent être utilisés pour accroître l'ouverture d'esprit des stagiaires sur l'environnement maritime.

##### ***4.4.2. Formation militaire et maritime.***

L'objectif principal est d'être capable d'identifier les menaces et de participer à la surveillance et à la protection des unités de la marine, en agissant en qualité de factionnaire ou rondier :

- être sensibilisé au cadre militaire (apprentissage du « savoir-être » marin : tenue, grades, ordre serré, code du marin, etc.) ;
- initiation aux techniques d'intervention opérationnelle rapprochée (TIOR) ;
- initiation au maniement du bâton de défense télescopique ;
- dans la mesure du possible, découverte pratique du milieu maritime (matelotage, etc.) ;
- dans la mesure du possible, initiation au tir (sur le modèle PMM).

##### ***4.4.3. Formation sécurité et premiers secours.***

Savoir appliquer les grands principes de prévention, liés à la manutention et aux travaux en hauteur.

Savoir mettre en œuvre les premiers moyens de lutte en présence d'un sinistre.

Être formé aux premiers secours (PSC 1).

#### ***4.4.4. Évaluation de fin de stage.***

Les chefs de centre organisent en fin de cycle une évaluation formelle de fin de stage.

Cette occasion est saisie pour réaliser l'évaluation des stagiaires au regard d'un éventuel engagement ultérieur dans la marine. À cet effet, le chef de centre rédige une fiche d'appréciations (modèle en annexe XX.) pour chaque stagiaire, puis la transmet, à la fin de chaque cycle, au bureau de recrutement de résidence du centre PMIR.

#### ***4.4.5. Notation.***

Les chefs de centre consignent dans des dossiers individuels les résultats obtenus par chaque stagiaire au cours du stage.

Le classement final est effectué par la moyenne des trois notes suivantes :

- note de contrôle continu : moyenne des interrogations effectuées au cours du stage (coefficient 1) ;
- note d'assiduité (coefficient 1) ;
- note de l'évaluation finale (coefficient 2).

#### ***4.4.6. Sanction de la formation.***

##### ***4.4.6.1. Certificat et insigne de préparation militaire.***

Dans l'attente de la création d'un formulaire officiel de diplôme de PMIR, au vu des résultats, un certificat de PMM est délivré en fin de cycle aux stagiaires admis. À cette occasion, ils reçoivent également l'insigne PMM. Le certificat est remis par le CAM, ou son représentant, et/ou par le chef de centre au cours d'une cérémonie militaire à laquelle sont conviés des personnalités, les familles des stagiaires et les médias locaux. Elle est organisée, si possible à l'extérieur du centre, par le chef de centre, sous la responsabilité du CAM (annexe XV.).

Ce certificat est attribué aux stagiaires ayant obtenu une note moyenne au moins égale à 10, les mentions suivantes y sont associées :

- très bien : note moyenne supérieure ou égale à 16 ;
- bien : note moyenne comprise entre 14 et 15,99 inclus ;
- assez bien : note moyenne comprise entre 12 et 13,99 inclus ;
- satisfaisant : note moyenne comprise entre 10 et 11,99 inclus.

Les chefs de centre tiennent un registre des stagiaires certifiés qui est archivé par le CAM.

Une attestation de participation à la préparation militaire initiale du réserviste est remise aux stagiaires ayant suivi la totalité du stage et n'ayant pas obtenu le certificat.

##### ***4.4.6.2. Brevet civil.***

La formation aux premiers secours doit permettre aux stagiaires d'acquérir les connaissances nécessaires à l'obtention de l'attestation de PSC1. Cette formation est dispensée en priorité par des instructeurs réservistes qualifiés et agréés. À défaut, par un prestataire civil, suivant les règles du code des marchés publics. Le paiement de ces factures se fera sur les crédits de fonctionnement des CAM dont relèvent les centres PMIR.

#### **4.4.7. Éliminations.**

Les chefs de centre peuvent proposer au CAM l'élimination de stagiaires en cours de cycle, pour les motifs suivants :

- motif n° 1 : inadaptation à la marine : tenue négligée, mauvais état d'esprit, manque de motivation, prosélytisme, etc. ;
- motif n° 2 : assiduité insuffisante : participation à moins de 75 p.100 des séances d'instruction : toutefois, ce critère reste à l'appréciation du chef de centre ;
- motif n° 3 : démission : tout candidat, retenu pour suivre le stage, qui ne s'est pas présenté le lendemain du début de la formation, après un appel téléphonique de vérification ;
- motif n° 4 : inaptitude médicale constatée dans le cycle en cours.

Deux exclusions d'un stagiaire pour l'un de ces motifs entraînent une impossibilité définitive de se porter à nouveau candidat.

L'élimination d'un stagiaire est notifiée par le CAM par un courrier officiel précisant le motif et l'obligation de restituer l'habillement délivré.

#### **4.5. Bilans des commandants d'arrondissement maritime.**

##### **4.5.1. Début de cycle.**

Dès le début du stage, CECMED/DRIMM et CECLANT/RAY adressent à PM3 un bilan de début de cycle (modèles des tableaux récapitulatifs en annexe XVI.).

##### **4.5.2. Fin de cycle.**

Évaluation par les stagiaires.

À l'issue du cycle, chaque stagiaire est invité à renseigner, de façon anonyme, les questionnaires d'évaluation (annexe XIII.).

Ces questionnaires, rassemblés par le chef de centre, sont transmis aux CAM pour analyse. Un compte rendu, comportant les tableaux récapitulatifs de l'annexe XVII. Et une synthèse des questionnaires d'évaluation remis aux stagiaires, sont adressés à PM3 dès la fin du cycle.

#### **5. ABROGATION - PUBLICATION.**

L'instruction n° 20/DEF/DPMM/PRH du 11 mai 2016 relative à l'organisation et à la conduite des périodes militaires d'initiation et de perfectionnement à la défense nationale de la marine nationale est abrogée.

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

Pour la ministre des armées et par délégation :

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

Jean-Baptiste DUPUIS.

---

(1) n.i. BO.

(2) Composition du dossier de candidature :

- une fiche médico-physiologique (imprimé n° 620-4/12) mentionnant l'aptitude à la conduite d'une séance de sport datant de moins d'un an ;

- une fiche individuelle récapitulative de contrôle de la condition physique du militaire renseignée datant de moins d'un an ;

- l'attestation de formation aux premiers secours ou le diplôme de prévention et de secours civiques de niveau 1 (AFPS ou PSC1).

(3) Une PMM qui se verrait dans l'impossibilité d'atteindre l'un de ces deux objectifs devra faire l'objet de l'attention du commandement.

(4) Engagement du SSA lors des travaux des groupes projets (GP) « réserves 2019 ».

(5) Sans attendre la signature de l'ESR, l'APER doit informer PM3/C de la date d'intégration souhaitée et transmettre la fiche de poste concernée.

ANNEXE I.  
**FICHE DE TÂCHES POUR L'OUVERTURE D'UN CENTRE DE PRÉPARATION MILITAIRE MARINE/PRÉPARATION MILITAIRE SUPÉRIEURE.**

OBJET.	AXES.	OBSERVATIONS.
Capacité d'accueil des locaux.	La capacité d'accueil de stagiaires maximum doit être recherchée. Un centre ne pourra ouvrir qu'à effectif de 15 stagiaires minimum.	À étudier avec les élus locaux, les divisions Rayonnement, Prévention et maîtrise des risques-environnement (PMRE) et sécurité-protection (SECPRO) du CAM et le délégué militaire départemental (DMD) compétent le cas échéant (aspect SST, et sécuritaire).
Nombre d'instructeurs.	Un instructeur pour six stagiaires. Une dérogation peut être sollicitée auprès de PM3.	Cf.3.2.3
Fanion et nom de baptême.	<p>Tous les centres reçoivent un nom et un fanion. Les noms des centres et les projets de fanion sont soumis à l'homologation du comité de pilotage, après avis technique du service historique de la marine.</p> <p>En règle générale, les fanions sont constitués de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- à l'avant : la mention « préparation militaire marine », accompagnée du nom de la localité dans laquelle est implanté le centre, et de l'éponyme (nom de baptême) du centre avec éventuellement des ancres de marine aux quatre coins ;</li> <li>- au revers : armoiries de la ville ou emblème du bâtiment portant le même nom que le centre ou une composition des deux, avec éventuellement des ancres aux quatre coins ;</li> </ul> <p>Le financement de la confection des fanions est imputé sur le chapitre « habillement - couchage pavillonnerie ».</p>	Le dossier complet parviendra ensuite à PM3/C pour décision et transmission au DPMM.
Alimentation.	Une convention peut être passée entre la marine et un restaurant administratif de préférence ou un restaurant privé, à défaut.	les GSBdD établissent la convention adéquate à chaque cas (repas dans le privé ou dans un groupe soutien).
Roulage.	Une organisation peut être envisagée avec les autres armées ou groupement de soutien de base de défense (GSBdD), par le CAM, COMAR Paris ou CMLD, avec le DMD.	/
Divers.	Un budget pour les frais de déplacement (application TACITE) et de fonctionnement doit être prévu par les CAM, COMAR Paris.	Matériel informatique, consommable, etc.



*APPENDICE I.A.*  
*EXEMPLE DE DOSSIER DE PRÉSENTATION.*

**DOSSIER DE PRÉSENTATION**

**CENTRE PMM « ..... » DE .....**

- Annexe I : organisation générale.
- Annexe II : lettre n°... COMAR .../AG/NP du ... (lettre de demande d'ouverture).
- Annexe III : lettre n°... DEF/SGA/DMPA/SHD/SSM/NVR du ... (lettre d'homologation du fanion).
- Annexe IV : proposition de fanion (avers et revers) avec explications.
- Annexe V : fiche biographique de la personnalité donnant son nom au centre.
- Annexe VI : plan de situation.
- Annexe VII : vue aérienne du site sur lequel le centre est hébergé.
- Annexe VIII : photographies des bâtiments utilisés par le centre.

ANNEXE II.  
**PRÉPARATIONS MILITAIRES SUPÉRIEURES. OBJECTIFS DES FORMATIONS.**

1. OBJECTIFS COMMUNS.

**1.1. Formation théorique générale.**

*1.1.1. Connaissance de la défense.*

Connaître l'organisation générale de la défense, ses missions et ses moyens.

Connaître les organisations interarmées et interalliées (organisation et rôle).

Connaître la politique de la réserve militaire.

Connaître la hiérarchie générale militaire, les devoirs et les droits du militaire (statut général, règles de discipline générale).

*1.1.2. Connaissance de la marine.*

Connaître l'organisation générale de la marine, ses missions et ses moyens.

Acquérir des notions de vocabulaire maritime.

Avoir des notions sur l'organisation d'un bâtiment de guerre.

Acquérir une connaissance générale des corps d'officiers et des équipages ; connaître en particulier les grades et leurs appellations.

Un embarquement à la mer et/ou une visite spécialisée pourront être organisés dans la mesure du possible, soit durant la semaine bloquée, soit durant le cycle de conférences.

**1.2. Formation pratique militaire et sportive.**

Développer l'aptitude au commandement et au management.

Développer la cohésion et l'esprit d'équipage par des activités sportives ou d'aguerrissement.

Entretenir la condition physique des stagiaires.

2. OBJECTIFS PARTICULIERS.

**2.1. Préparation militaire supérieure marine marchande.**

Connaître l'organisation d'un bâtiment de guerre et de ses différents services.

Connaître les spécificités de la marine nationale dans la conduite nautique de ses bâtiments.

Connaître l'importance de la sécurité à bord et les principaux moyens de lutte contre le feu et les voies d'eau.

Être initié à la manœuvre des embarcations à moteur.

**2.2. Préparation militaire supérieure état-major.**

Donner aux jeunes français et françaises qui le souhaitent une première expérience en milieu militaire, instructive et enrichissante, pouvant se concrétiser par un recrutement dans la réserve ou dans l'active.

Développer leur information sur l'organisation générale de la défense, la marine nationale, les organisations internationales et interalliées concernées.

Dispenser une formation militaire et maritime.

Préparer aux emplois de la réserve opérationnelle.

### **2.3. Préparation militaire supérieure maîtrise.**

Avoir des notions sur l'organisation d'un bâtiment de guerre et ses différents services.

Être initié à la protection et à la défense des unités de la Marine, en particulier au maniement et à la mise en œuvre du FAMAS.

Acquérir le sens marin par la pratique de la voile.

Être initié à la manœuvre des embarcations à moteur.

Connaître l'importance de la sécurité à bord et les principaux moyens de lutte contre l'incendie et les voies d'eau.

Acquérir le sens de la discipline, de la rigueur par des séances d'ordre serré et la participation à des cérémonies.

Être initié à la navigation côtière.

ANNEXE III.  
**PRÉPARATIONS MILITAIRES SUPÉRIEURES. COMPOSITION DU DOSSIER DE  
CANDIDATURE « RÉSERVE MILITAIRE ».**

Ce dossier comporte impérativement :

- une fiche de candidature ;
- une lettre de motivation ;
- un *curriculum vitae* ;
- un certificat de scolarité précisant les études en cours ;
- une copie des diplômes scolaires et universitaires justifiant du niveau du candidat ;
- le certificat de participation à la journée défense et citoyenneté (JDC) ;
- le cas échéant, une attestation de préparation militaire marine (voir annexe XI.) ;
- un acte de volontariat pour la réserve opérationnelle ;
- une fiche d'habillement qui permettra aux organisateurs du stage de préparer la délivrance du trousseau ;
- un certificat médico-administratif d'aptitude 620-4\*/12 conforme à la réglementation en vigueur avec aptitude générale au service et SIGYCOP (pour les PMS MARMAR : conforme aux normes de la convention STCW d'officier naviguant de marine marchande) ;
- une demande de carte d'identité militaire ;
- une pièce d'identité : copie de la carte nationale d'identité (CNI) ou du livret de famille ou du passeport ou de l'acte de naissance ;
- une copie de la carte vitale ou copie de l'attestation de numéro de sécurité sociale au nom du candidat ;
- un relevé d'identité bancaire personnel (RIB) d'un compte courant ;
- un extrait du casier judiciaire (B2) si l'intéressé est majeur ;
- le résultat du contrôle élémentaire du poste de sécurité défense (DRSD) ;
- un compte rendu d'entretien du bureau de recrutement (PMS MARMAR et PMS MAIST) ou d'un adjoint au recrutement des officiers (ARO) (PMS EM) ;
- une autorisation de l'autorité parentale ou du tuteur, si le stagiaire est mineur non émancipé.

ANNEXE IV.  
**PRÉPARATIONS MILITAIRES SUPÉRIEURES. APTITUDES MÉDICALES REQUISES.**

Les conditions médicales d'aptitude sont exprimées sous la forme d'un profil médical (SIGYCOP).

S : ceinture scapulaire et membres supérieurs ;

I : ceinture pelvienne et membres inférieurs ;

G : état général ;

Y : yeux et vision (sens chromatique exclu) ;

C : sens chromatique ;

O : oreilles et audition ;

P : psychisme.

SPÉCIALITÉS.	S	I	G	Y	C	O	P
PMS maistrance/PMS état-major.	Normes médicales en vigueur						
PMS marine marchande.	Normes STCW d'officier navigant certifiées par les écoles.						

**Nota.** Les aptitudes médicales doivent être valides pour la durée du cycle d'instruction, c'est-à-dire arrivé à échéance après la fin de la formation.

ANNEXE V.  
**PRÉPARATIONS MILITAIRES SUPÉRIEURES. MODÈLE DE FICHE DE CANDIDATURE.  
CENTRES D'INFORMATION ET DE RECRUTEMENT DES FORCES ARMÉES.**

**FICHE DE CANDIDATURE CENTRES D'INFORMATION ET DE RECRUTEMENT DES  
FORCES ARMÉES**

MARINE NATIONALE

Photo  
d'identité  
récente

DIRECTION DU PERSONNE MILITAIRE DE LA MARINE

FICHE DE CANDIDATURE

À LA PRÉPARATION MILITAIRE SUPÉRIEURE MARINE

*Intitulé de la PMS*

AU TITRE DE L'ANNÉE : 20..

CIRFA : .....

ÉTUDIANT  EN ACTIVITÉ  IHEDN (INSTITUT DES HAUTES ÉTUDES DE DÉFENSE NATIONALE)

NOM : \_\_\_\_\_

PRÉNOMS (1) : \_\_\_\_\_

DATE, LIEU DE NAISSANCE, DEPT(1) : \_\_\_\_\_

ADRESSE (1) : \_\_\_\_\_

CODE POSTAL – VILLE (1) : \_\_\_\_\_

TÉLÉPHONE(S) : \_\_\_\_\_

E-MAIL (2) : \_\_\_\_\_

JDC (*rayez la mention inutile*) OUI – NON

BUREAU DU SERVICE NATIONAL DE RATTACHEMENT : \_\_\_\_\_

IDENTIFIANT BSN : \_\_\_\_\_

TOUS DIPLÔMES DE NIVEAU SUPÉRIEUR AU BAC ACQUIS OU  
SUSCEPTIBLES DE L'ÊTRE (1) (préciser les établissements et l'option  
éventuelle)

ANNÉE D'OBTENTION OU ANNÉE PRÉVUE D'OBTENTION BAC  
SÉRIE .....


Pour les PMS MARMAR

ENSM	FILIÈRE	ANNÉE	DIPLÔME OBTENU

Date de fin de validité de votre certificat médical d'aptitude : ...../...../.....

LANGUES VIVANTES

LANGUES	NOTIONS	MOYEN	COURANT	BILINGUE

RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES : (brevet natation, PSC1, etc.)

---

---

---

---

---

Je, soussigné \_\_\_\_\_ déclare exactes les indications portées sur cette fiche.

À.....le.....

(Signature du candidat)

DATE :

CACHET DU BUREAU  
DE RECRUTEMENT :



DOCUMENTS À JOINDRE À CETTE FICHE DE CANDIDATURE :

- curriculum vitae ;
- lettre de motivation ;
- photocopie des diplômes ou certificat de scolarité d'étude en cours ;
- photocopie de la carte d'identité ;
- photocopie de l'attestation de la carte vitale ;
- relevé d'identité bancaire (RIB) ;
- un extrait du casier judiciaire ;
- certificat journée défense et citoyenneté (JDC) ou état signalétique ou numéro bureau du service national (BSN) ;
- certificat médical ;
- une photo d'identité récente ;
- une demande de carte d'identité militaire avec deux photos originales et le groupe sanguin ;
- imprimé de volontariat.

*(1) Rubrique à renseigner obligatoirement en majuscule.*

*(2) L'adresse internet est obligatoire.*

ANNEXE VI.  
**PRÉPARATION MILITAIRE MARINE ET PRÉPARATION MILITAIRE INITIALE DU  
RÉSERVISTE. COMPOSITION DU DOSSIER D'INSCRIPTION.**

Dossier à constituer par le bureau de recrutement :

- une fiche de renseignement (cf. annexe VIII.) ;
- une attestation de reconnaissance (cf. annexe XI.) ;
- une photocopie de la carte nationale d'identité ou du livret de famille ou du passeport ou de l'acte de naissance ;
- un certificat médical de non-contre-indication au suivi de la préparation militaire marine (par un médecin civil - cf. annexe XII.) ;
- une fiche d'habillement ;
- une autorisation parentale ou du tuteur, si le stagiaire est mineur non émancipé ;
- un extrait du casier judiciaire (B2) si l'intéressé est majeur ;
- une demande de contrôle élémentaire initiée par le bureau de recrutement ;
- une attestation de JDC ou de recensement ;
- une lettre de motivation ;
- un certificat de scolarité et/ou une copie du dernier diplôme détenu ;
- un curriculum vitae (facultatif pour les candidats scolarisés).

Pour les candidats PMIR, les bureaux de recrutement établiront un avis sur la valeur de la candidature, transmis avec le dossier de candidature.

**ANNEXE VII.**  
**PRÉPARATION MILITAIRE INITIALE DU RÉSERVISTE. COMPOSITION DU DOSSIER DE  
CANDIDATURE À LA RÉSERVE OPÉRATIONNELLE.**

Dossier d'intégration ESR en complément du dossier du bureau de recrutement (à constituer par les chefs de centre PMIR en lien avec les APER) et à adresser à PM3/C (info APER de rattachement) :

- acte de candidature pour la réserve ;
- RIB au nom de l'intéressé ;
- copie de l'attestation de la carte vitale (le numéro de sécurité sociale doit être le numéro personnel et non celui des parents) ;
- certificat médical avec la catégorisation à servir dans la réserve (A, B) imprimé n° 620-4\*/12 ;
- imprimé de volontariat à la réserve ;
- demande de carte d'identité militaire avec le groupe sanguin et 2 photos d'identité ;
- copie du livret de famille si non transmis dans le dossier du bureau de recrutement.

**ANNEXE VIII.**  
**PRÉPARATION MILITAIRE MARINE. PRÉPARATION MILITAIRE INITIALE DU**  
**RÉSERVISTE. FICHE DE RENSEIGNEMENT.**

**PRÉPARATION MILITAIRE MARINE**  
**PRÉPARATION MILITAIRE INITIALE DU RÉSERVISTE<sup>(1)</sup>**  
**FICHE DE RENSEIGNEMENTS**

Bureau de recrutement :	GARE SNCF :
CAM :	CENTRE PMM/PMIR <sup>(1)</sup> DEMANDE :

NOM (de naissance) :

PRÉNOM(S) :

Date de naissance : / / Lieu de naissance : Code postal :

Niveau scolaire :

Diplôme(s) en cours d'obtention :

Diplôme(s) obtenu(s) :

Profession :

Adresse de votre domicile (n°, rue) :

Code postal :

Ville :

Numéro de téléphone, au domicile :

Portable :

Adresse e-mail :

Personne à prévenir en cas d'accident (nom et qualité : père - mère - tuteur légal - etc.) :

Numéro de téléphone :au travail :

Mode de transport envisagé pour rallier le centre PMM :

Aptitude médicale : OUI – NON<sup>(1)</sup>

Si NON, date prévue :

Documents à fournir avec cette fiche de renseignements :

- deux photos d'identité ;
- une photocopie de la carte nationale d'identité ;
- un extrait de casier judiciaire B2 pour les candidats majeurs ;
- une autorisation de l'autorité parentale ou du tuteur, si vous êtes mineur non émancipé.

Je soussigné(e), déclare exactes les indications portées sur cette fiche.

À

le

Signature du (de la) candidat(e)

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

**ANNEXE IX.**  
**PRÉPARATION MILITAIRE MARINE. PROCÈS-VERBAL TYPE DE LA COMMISSION DE SÉLECTION.**

**PRÉPARATION MILITAIRE MARINE  
PROCÈS-VERBAL TYPE DE LA COMMISSION DE SÉLECTION**



**MINISTÈRE DES ARMÉES**

*(lieu), Le (date)*



**DIRECTION DU PERSONNEL  
MILITAIRE DE LA MARINE**

Cirfa/Brm de *(lieu)*

*Bureau marine*

**PROCÈS-VERBAL**

de la commission de sélection à la  
préparation militaire marine de .....session 20 \_\_\_/20 \_\_\_

P. JOINTES : deux annexes.

-

1. Aujourd'hui, *(date)*, la commission de sélection à la préparation militaire marine, session 20 / 20 s'est réunie afin de proposer la liste principale et la liste complémentaire des stagiaires retenus pour suivre le cycle PMM de *(lieu)* qui débutera le .....

Cette commission était composée comme suit :

Président

*Grade – Prénom – Nom – (chef du bureau de recrutement)*

Membres (ou représentants)

*Grade – Prénom – Nom (représentant CAM / COMAR Paris)*

*Grade – Prénom – Nom (fonction CHEF DE CENTRE PMM)*

.....

2. Après examen des .....dossiers, la commission de sélection propose :
  - d'admettre les .....candidats mentionnés (tableau I) ;
  - d'inscrire en liste complémentaire les ..... candidats (tableau II) ;
  - de refuser l'admission des ..... candidats (tableau III).Le président :

*Grade – Prénom – Nom*

*Signature*

Les membres (ou représentants) :

*Grade – Prénom - Nom*

*Signature*

.....



*APPENDICE IX.A.*

*TABLEAU I. LISTE DES CANDIDATS ADMIS EN CYCLE PRÉPARATION MILITAIRE MARINE/PRÉPARATION MILITAIRE INITIALE DU  
RÉSERVISTE.*

**TABLEAU I - LISTE DES CANDIDATS ADMIS EN CYCLE PRÉPARATION MILITAIRE MARINE /  
PRÉPARATION MILITAIRE INITIALE DU RÉSERVISTE (1)**

**LISTE PRINCIPALE – CENTRE DE \_\_\_\_\_.**

**(Classé par valeur de candidature)**

N°.	SEXE	NOM	PRÉNOM	NUMERO IDENTIFIANT DÉFENSE (2)	DATE / LIEU DE NAISSANCE (+ département)	ADRESSE-CODE POSTAL-VILLE	TÉLÉPHONE FIXE	TÉLÉPHONE PORTABLE	ADRESSE INTERNET	CIRFA/BRM

Le tableau est obligatoirement réalisé sous format Excel.

(1) Rayer la mention inutile.

(2) Mention obligatoire uniquement pour les candidats PMIR

*APPENDICE IX. B.*

*TABLEAU II. LISTE DES CANDIDATS INSCRITS EN LISTE COMPLÉMENTAIRE.*

**TABLEAU II - LISTE DES CANDIDATS INSCRITS EN LISTE COMPLÉMENTAIRE - CENTRE DE \_\_\_\_\_.**

**(Classé par valeur de candidature)**

N°.	SEXE	NOM	PRÉNOM	NUMERO IDENTIFIANT DÉFENSE	DATE / LIEU DE NAISSANCE (+ département)	ADRESSE-CODE POSTAL-VILLE	TÉLÉPHONE FIXE	TÉLÉPHONE PORTABLE	ADRESSE INTERNET	CIRFA/BRM

Le tableau est obligatoirement réalisé sous format Excel.

*APPENDICE IX. C.*  
*TABLEAU III. LISTE DES CANDIDATS NON RETENUS.*

**TABLEAU III - LISTE DES CANDIDATS NON RETENUS**  
**(Par ordre alphabétique)**

N°.	SEXE	NOM	PRÉNOM	NUMERO IDENTIFIANT DÉFENSE	DATE / LIEU DE NAISSANCE (+ département)	ADRESSE-CODE POSTAL-VILLE	TÉLÉPHONE FIXE	TÉLÉPHONE PORTABLE	ADRESSE INTERNET	CIRFA/BRM

Le tableau est obligatoirement réalisé sous format Excel.

ANNEXE X.  
**PRÉPARATION MILITAIRE MARINE. PROGRAMME D'INSTRUCTION DE LA PÉRIODE  
ÉCHELONNÉE.**

Le programme d'instruction doit prendre en compte plusieurs aspects :

- il doit être cohérent avec les objectifs généraux de la formation des matelots sans toutefois avoir vocation à se substituer à une formation initiale ;
- l'objectif prioritaire de l'instruction des stagiaires PMM est la découverte de la marine afin de susciter leur curiosité et leur donner envie de la rejoindre ;
- les cours théoriques doivent être limités au strict nécessaire : la partie pratique (en lien avec la mer) est à privilégier, notamment par des exemples vivants ;
- les fondamentaux, en particulier culturels de la marine, sont prioritaires, notamment la présentation des savoir-faire et savoir être des marins, les missions et les valeurs de la marine, les différents métiers et spécialités, etc. ;
- le rôle de la marine doit s'inscrire dans le parcours du citoyen : cela inclut une initiation à la maritimisation, aujourd'hui au programme de la formation scolaire ;
- la réussite d'une PMM est liée à des réalisations concrètes en lien avec la marine et la sécurité : permis mer (prioritaire en fonction des capacités), PSC1 notamment.

**1. CONNAISSANCES GÉNÉRALES DE LA MARINE (7 HEURES).**

Enjeux de la défense en France – 1 h.

La maritimisation – 1 h.

Organisation géographique, missions et moyens de la marine nationale – 3 h.

Les valeurs de la marine – 2 h.

**2. FORMATION MILITAIRE (12 HEURES) .**

**2.1. La vie dans la marine (5 heures).**

Corps, emplois, grades, appellations – 1 h.

La vie à bord d'un bâtiment, organisation générale du bord - 2 h.

Règlement de discipline générale (dont politique marine relative au sexe, alcool et drogues) - 1 h.

Être marin : gestion du temps, de l'éloignement - 1 h.

**2.2. Formation à la protection défense / sécurité du personnel (7 heures).**

La protection défense - 1 h.

L'école du soldat sans arme - 1 h.

L'école du soldat avec arme - 1 h.

L'instruction au tir - 4 h.

### 3. FORMATION MARITIME (26 HEURES).

#### 3.1. **Éléments (rudimentaires) de navigation maritime.**

Vocabulaire général - 2 h.

Notions de navigation - 2 h.

#### 3.2. **Règlement pour prévenir les abordages en mer.**

Sécurité des embarcations - 2 h.

Amarrage, mouillage - 2 h

Balisage - marques latérales et cardinales - 2 h.

Signaux sonores et lumineux, de trafic portuaire, de détresse - 2 h.

Feux et marques de navires - 2 h.

Règles de barre et règles de route - 2 h.

Règles de navigation et de sécurité applicables à la plaisance - 2 h.

Météorologie : généralités, comment se procurer les prévisions, lecture des cartes, signaux - 2 h.

Matelotage - 2 h.

Pratique sur le plan d'eau - 4 h.

Les heures dégagées, notamment en cas d'impossibilité matérielle de passage du permis mer, peuvent être utilisées pour compléter la formation des stagiaires dans d'autres matières : les activités sportives, de cohésion, de connaissance de la marine et de ses unités seront privilégiées.

### 4. SÉCURITÉ (2 HEURES).

Combustion, extinction, matériel de lutte, protection du personnel d'intervention - 1 h.

Organisation sécurité - lutte contre les sinistres et les voies d'eau - 1 h.

### 5. FORMATION AUX PREMIERS SECOURS (10 HEURES).

Formation pour l'obtention du PSC1 (10 h).

### 6. SORTIES DE COHÉSION ET SPORT (10 HEURES).

Les chefs de centre organisent des activités ou sorties sportives dans le but de développer la cohésion et l'esprit d'équipage des stagiaires, sans promouvoir l'esprit de compétition. Les séances sont autant que possible réparties sous tout le cycle annuel.

### 7. EXAMEN FINAL (1 HEURE).

Examen pouvant être réalisé, le cas échéant, au cours de la période bloquée. Il porte sur l'ensemble des connaissances acquises durant le stage.



## 8. AUTRES (4 HEURES).

Le chef de centre définit avec le chef du bureau de recrutement deux créneaux d'intervention visant à présenter aux stagiaires l'ensemble des métiers et filières proposés par la marine nationale, ainsi que la réserve opérationnelle – 4h.

**ANNEXE XI.**  
**PRÉPARATION MILITAIRE MARINE. PRÉPARATION MILITAIRE INITIALE DU**  
**RÉSERVISTE. ATTESTATION.**

**PRÉPARATION MILITAIRE MARINE  
PRÉPARATION MILITAIRE INITIALE DU RÉSERVISTE <sup>(1)</sup>**

**ATTESTATION**

**CYCLE 20 \_\_\_\_/20\_\_\_\_. - SESSION ..... (mois/année) <sup>(1)</sup>**

Je soussigné(e),

Nom :

Prénom (s) :

Date et lieu de naissance :

Adresse

Code postal :

Ville :

Reconnais avoir été informé (e) :

- que ma participation : <sup>(1)</sup>

○ au cycle 20\_\_\_\_/20\_\_\_\_ à la préparation militaire marine

○ à la session ..... (mois/année) de la préparation militaire initiale du réserviste

ne préjuge pas de la suite qui pourrait être donnée à une éventuelle demande de ma part pour servir comme engagé(e), ou comme réserviste dans la Marine ;

- que la détention ou la consommation de drogue est strictement interdite dans la Marine.

À

Le

*Signature de l'intéressé(e)*

Destinataire : CAM / COMAR Paris dont relève le centre PMM/PMIR.

<sup>(1)</sup> Rayer la ou les mention(s) inutile(s)

**ANNEXE XII.**  
**CERTIFICAT MÉDICAL DE NON CONTRE-INDICATION AU SUIVI DE LA PRÉPARATION  
MILITAIRE MARINE / PRÉPARATION MILITAIRE INITIALE DU RÉSERVISTE.**

**CERTIFICAT MÉDICAL DE NON CONTRE-INDICATION  
AU SUIVI DE LA PRÉPARATION MILITAIRE MARINE / PRÉPARATION MILITAIRE  
INITIALE DU RÉSERVISTE <sup>(1)</sup>**

Je soussigné, Docteur :

Certifie :

- avoir examiné :

M., Mme, Melle :

Né(e) le :

Demeurant à :

Et déclare qu'il (elle) ne présente pas ce jour de contre-indication cliniquement décelable à la pratique des activités sportives prévues pendant la préparation militaire.

La protection - défense - 1 h.

L'école du soldat sans arme - 1 h (entraînements marche militaire en ordre serré, entraînement aux défilés)

L'école du soldat avec arme - 1 h.

L'instruction au tir - 4 h.

Des sorties de cohésion, et pratique du sport (18 h) : les chefs de centre organisent des sorties de cohésion et les séances de sports. Les jeunes possédant l'aptitude médicale au sport et encadrés par les instructeurs PMM, titulaires des qualifications requises, peuvent pratiquer une activité sportive en fonction des équipements disponibles (course à pied, natation, sports collectifs...).

Fait à :

Le :

Signature et tampon obligatoires

Le présent certificat, valable 1 an est remis en mains propres à l'intéressé(e) qui a été informé des risques médicaux encourus.

DATE ET SIGNATURE INTÉRESSÉ (E)

<sup>(1)</sup> Rayer la ou les mention(s) inutile(s)

**ANNEXE XIII.**  
**PRÉPARATION MILITAIRE MARINE. PRÉPARATION MILITAIRE INITIALE DU RÉSERVSTE.**  
**QUESTIONNAIRE DE SATISFACTION DU CYCLE PAR LES STAGIAIRES.**

**PRÉPARATION MILITAIRE MARINE**  
**PRÉPARATION MILITAIRE INITIALE DU RÉSERVISTE <sup>(1)</sup>**  
**QUESTIONNAIRE DE SATISFACTION DU CYCLE PAR LES STAGIAIRES**

CAM :

CENTRE :

SESSION PMM 20\_\_\_\_/20\_\_\_\_ <sup>(1)</sup>

SESSION PMIR..... (mois/année)

ÉVALUATION.	INSATISFAIT.	PEU SATISFAIT.	SATISFAIT.	TRÈS SATISFAIT.
Site PMM / PMIR <sup>(1)</sup> .				
Le cycle.				
Instruction.				
Période échelonnée.				
Contenu de la formation générale.				
Contenu de la formation militaire.				
Contenu de la formation maritime.				
Contenu de la formation sécurité.				
Contenu de la formation PSC1.				
Période bloquée.				
Pédagogie des instructeurs.				

<sup>(1)</sup> Rayer la ou les mention(s) inutile(s)

**ANNEXE XIV.  
PRÉPARATION MILITAIRE INITIALE DU RÉSERVISTE. EXTRAIT DU CONTRAT DE  
FORMATION.**



**PRÉPARATION MILITAIRE INITIALE DU RÉSERVISTE  
EXTRAIT DE CONTRAT DE FORMATION**

Libellé long de la formation	Préparation militaire initiale du réserviste				
Libellé court de la formation	<b>FIE S/PMIR</b>				
Version du CDF	V2				
Date d'édition du CDF	mercredi 4 avril 2018				
Référence de validation de la FDC	absence de FDC				
Fonctions visées par le dispositif :	F1	<i>Opérateur élémentaire</i>			
	F2	<i>Rondier sureté</i>			
	F3	<i>Factionnaire, gradé de coupée/aubette</i>			
	F4	<i>Rondier sécurité</i>			
	F5	<i>Opérateur entretien</i>			
	F6	<i>Equipier brigade de protection (BP) d'une unité de la marine nationale</i>			
BILAN CONTRAT DE FORMATION	Type Module	Classification	Durée en UI	Coeff.	Val. Seuil Critères éliminatoires
<b>RECAPITULATIF MODULES</b>					
M1 - ÊTRE ET SE COMPORTER EN MARIN ET EN MILITAIRE EN S'INTEGRANT A L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL SPECIFIQUE DE L'OPÉRATEUR EN MILIEU MARITIME	Cœur de métier hno	NP	17 UI	7	obtenir 10/20 à l'évaluation comportementale
M2 - PARTICIPER A LA SURVEILLANCE, A LA PROTECTION DE L'UNITE ET A LA LUTTE CONTRE LES MENACES	Cœur de métier hno	NP	29 UI	4	obtenir 10/20 à l'évaluation certificative factionnaire
M3 - PARTICIPER A LA PREVENTION DES ACCIDENTS ET A LA LUTTE CONTRE LES SINISTRES ET MENACES	Transverse	NP	11 UI	4	obtenir 10/20 en moyenne sur les épreuves certificatives intermédiaire et finale.
M4 - SECOURIR ET APPORTER ASSISTANCE AUX PERSONNÉS	Transverse	NP	12 UI		évaluation basée sur une participation active et la présence de l'élève
EPMS	Sport	NP	4 UI		obtenir 26/60 et savoir nager 100m.
			<b>73 UI</b>	<b>15</b>	
<b>COÛT RH DE LA FORMATION</b>					
Capacité nominale par session		25			
Nombre de sessions par an		4			
Temps non consacré à l'instruction (TNCI) en UI		13 UI			
Durée totale de la formation en UI		86 UI			<b>dont en HNO : 16 UI</b>
Durée de la formation en jour ouvrables (JO)		10,0 Jours			
TOTAL NJEA ((durée en JO + week-end) x NB élève)		300 NJEA			
TOTAL charge estrade (1)		123 UI			
<b>Qualification(s) délivrée(s) :</b>	certificat PMM				
<b>Niveau initial (certificat, SQ..., habilitations) attendu, prérequis :</b>	Préparation militaire initiale du réserviste				
<b>Conditions de réussite :</b>	Avoir une moyenne minimum de 10 sur 20 sur l'ensemble de la formation				

<b>Principales ressources spécifiques pour la formation :</b>	Supports multimédias, stand de tir, infrastructures sportives
<b>COMMENTAIRES LIBRES :</b> (possibilité ou non de VCA, architecture modulaire ou non, possibilité de formation sous licence...)	<p>La PMIR est une préparation militaire marine en période bloquée, destinée notamment à préparer les stagiaires qui s'orienteraient dans la réserve, vers des tâches de protection défense non armée des emprises à terre. Cette formation est délivrée au CIN Brest et au PEM (Ecole des matelots). L'encadrement ainsi que la majorité des cours sont assurés par du personnel réserviste. A l'issue de cette formation, un certificat de PMM leur est délivré. Formation dispensée sous licence par le CIN Brest. Le TNCI intègre 8 UI pour l'habillement, les visites médicales et l'exercice d'évacuation SECO.</p> <p>La répartition des UI en HNO (WE) dans chaque module est fournie à titre indicatif, et dépend de chaque centre de formation."</p>

[1] La charge estrade = NB UI x NB formateurs x NB groupes

**CARTE D'IDENTITÉ DU :**
**FIE S/PMIR**

RUBRIQUES	TOTAL UI
FORMATION SANS MOYEN SPÉCIFIQUE	53 UI
FORMATION AVEC MOYENS SPÉCIFIQUES (simulateurs, bancs, laboratoire, atelier, salles de TP)	20 UI
<b>SOUS-TOTAL</b>	<b>73 UI</b>
<i>dont FORMATION EN SALLE "MÉDIATISÉE"</i>	/
<i>dont ÉVALUATIONS</i>	6 UI
<i>dont SPORT</i>	4 UI
<b>TNCI</b>	<b>13 UI</b>
<i>dont FORMALITÉS ARRIVÉE ET DÉPART</i>	8 UI
<i>dont RETEX</i>	2 UI
<b>TOTAL GÉNÉRAL</b>	<b>86 UI</b>
PRÉSENCE D'UN CFOP	S.O.
DISPOSITIF D'ÉVALUATION (école - école+terrain - terrain) – (oui – non)	OUI - école
CERTIFICATION (oui - non)	OUI
LIBELLÉ(S) DE LA CERTIFICATION	certificat PMM

ANNEXE XV.

**CÉRÉMONIAL DE LA PRÉPARATION MILITAIRE MARINE / PRÉPARATION MILITAIRE INITIALE DU RÉSERVISTE / PRÉPARATION MILITAIRE SUPÉRIEURE.**

1. Les stagiaires de la PMM/PMIR/PMS sont réunis pour les cérémonies officielles de présentation au fanion (PMM et PMS uniquement), de remise du certificat et de l'insigne de leur stage. Une ou des autorités civiles peuvent être invitées à co-présider ces cérémonies avec l'autorité militaire.

2. L'insigne PMM ou PMS se porte sur le côté droit à hauteur de la poitrine. Sa remise peut s'effectuer simultanément par plusieurs personnalités militaires.

Chaque fois que possible, des personnalités civiles seront associées à la remise des certificats PMM/PMS, des permis côtiers et des attestations « prévention et secours civiques de niveau 1 » (PSC1).

3. Texte de remise de fanion (1) :

« Préparation militaire marine » (éponyme), je vous confie la garde de ce fanion. Sachez par votre valeur et votre discipline, le conduire sur le chemin de l'honneur, pour votre patrie la France. »

4. Les instructeurs et stagiaires PMM/PMIR/PMS sont incités à participer aux défilés et prises d'armes locales organisés au cours des commémorations, fêtes nationales et cérémonies locales.

---

(1) « Préparation militaire supérieure » s'il s'agit d'une PMS.

ANNEXE XVI.  
**PRÉPARATION MILITAIRE MARINE/ PRÉPARATION MILITAIRE INITIALE DU  
RÉSERVISTE. TABLEAUX RÉCAPITULATIFS - BILAN DE DÉBUT DE CYCLE.**

**PRÉPARATION MILITAIRE MARINE / PRÉPARATION MILITAIRE INITIALE DU RÉSERVISTE  
TABLEAUX RÉCAPITULATIFS - BILAN DE DÉBUT DE CYCLE**

1. TABLEAU <sup>(1)</sup> RÉCAPITULATIF DES EFFECTIFS PMM/PMIR

CAM COMAR Paris.	LISTE DES CENTRES PMM/PMIR ACTIFS.	NOM DU CENTRE.	CHEF DE CENTRE.	NOMBRE D'INSTRUCTEURS.	GARCONS INSCRITS.	FILLES INSCRITES.	STAGIAIRES INSCRITS.

2. TABLEAU <sup>(1)</sup> RÉCAPITULATIF DES CENTRES PMM/PMIR

CAM / COMAR Paris	LISTE DES CENTRES PMM/PMIR EN SOMMEIL.	CRÉATION DE NOUVEAUX CENTRES PMM/PMIR.

3. TABLEAU <sup>(1)</sup> RÉCAPITULATIF DES INSTRUCTEURS PMM/PMIR

CENTRE PMM/ PMIR.	NOM.	PRÉNOM.	GRADE.	SPE.	MATRICULE.	DATE DE NAISSANCE.	DATE ENTRÉE FONCTION.	FONCTION.	STAGE INSTR.	STAGE DIRECTEUR TIR.	ADRESSE.	TÉLÉPHONE.	PROFESSION.

---

<sup>(1)</sup> Les tableaux seront impérativement réalisés sous format excel.

4. TABLEAU <sup>(1)</sup> RÉCAPITULATIF DES STAGIAIRES PMM/PMIR

CENTRE PMM/PMIR	NOM.	PRÉNOM.	DATE DE NAISSANCE.	ADRESSE.

ANNEXE XVII.

**PRÉPARATION MILITAIRE MARINE / PRÉPARATION MILITAIRE INITIALE DU RÉSERVISTE TABLEAUX RÉCAPITULATIFS - BILAN DE  
FIN DE CYCLE.**



# PRÉPARATION MILITAIRE MARINE / PRÉPARATION MILITAIRE INITIALE DU RÉSERVISTE

## TABLEAUX RÉCAPITULATIFS - BILAN DE FIN DE CYCLE

### COMPTE-RENDU PMM/ PMIR

**PMM/ PMIR :**

Rattachement :

Dossier suivi par :

Année scolaire :

Coordonnées :

← A remplir par Comar

Cible recrutement fixée :

30,0%

1. Nombre total de candidatures à l'entrée en PMM/ PMIR :

--	--

2. Nombre total de candidats retenus en PMM/ PMIR :

--	--

3. Nombre de candidats féminins retenus

--	--

4. Nombre de candidats retenus âgés de moins de 17 ans (au 1er octobre):

--	--

5. Niveau scolaire détenus par les volontaires retenus :

Sans diplôme	CAP/BEP	2NDE	1ERE	BAC	BAC +

6. Démissions :

--	--

7. Avis défavorables à l'engagement :

--	--

8. Nombre d'unités de la marine visitées :

--	--

9. Nombre de jours de mer ou activités nautiques (en jours) :

--	--

10. Nombre de cérémonies, commémorations :

--	--

11. Unité marraine :

--	--

12. Officier supérieur parrain :

(grade nom)	Amethyste
-------------	-----------

13. Nombre de mentions accordées au Brevet PMM/ PMIR :

TB (note > ou = 16/20) :

--	--

B (note > ou = 14/20 et < 16/20) :

--	--

14. Réalisation PSC1

--	--

15. Encadrement (en jour équivalent temps plein) :

	Grade	RESERVE					TOTAL
		CF	CC	LV	EV	ASP	OFF
Officiers	Nombre						0
	JETP (8h)						0
	Grade	MAJ	MP	PM	MT	SM	OM
Officiers mariniers	Nombre						0
	JETP (8h)						0
	Grade	QM1	QM2	MOT			QMM
quartiers maîtres et matelots	Nombre						0
	JETP (8h)						0

← A renseigner par Comar

Préciser par catégorie le nombre de personnels féminins (entre parenthèses)

16. Ancienneté moyenne dans la PMM/ PMIR du personnel encadrant (en cycles au sein de la présente PMM/ PMIR) :

17. Orientations *post* PMM/ PMIR :

	Réserve		← Remplir par PM3		Active (Dépôt de dossiers sur 3 dernières années)		← Remplir par CIRFA
	Contrats FMIR	Spécialités choisies			Officiers mariniers	QMM	
Officiers mariniers				Officiers mariniers			
QMM				QMM			
TOTAL	0			TOTAL	0		

Reporting différentiel avec la cible recrutement : #DIV/0!

18. Commentaires (difficultés rencontrées, propositions d'améliorations) :

ANNEXE XVIII.  
**PRÉPARATIONS MILITAIRES MARINE. DISPOSITIONS MATÉRIELLES.**

### 1. LOCAUX.

L'installation type pour un centre comprend les facilités suivantes :

- une salle d'instruction ;
- un bureau pour le chef de centre et les instructeurs ;
- un magasin (stockage matériel et effets d'habillement) ;
- un vestiaire homme/femme disposant de caissons individuels ;
- une installation sanitaire.

### 2. MATÉRIEL D'INSTRUCTION EN SALLE.

Les CAM, COMAR Paris ou CMLD définissent le matériel qui est indispensable à chaque centre en fonction de son implantation, des moyens de conservation, de son importance et de ses besoins.

Les chefs de centre sont responsables de la gestion et de la conservation du matériel approvisionné ou imputé, qui leur est confié par le CAM / COMAR Paris.

### 3. AMEUBLEMENT, MATÉRIEL COURANT.

Les CAM COMAR Paris en accord avec les chefs de centre, établissent la liste de ces matériels nécessaires à l'accueil des stagiaires (tables, chaises, armoires, lampes, bureaux, etc.).

Ces matériels sont :

- prêtés par la formation de la marine nationale accueillant le centre PMM dans ses locaux ;
- mis à disposition par les établissements hôtes (municipalités, établissements scolaires, associations) ;
- approvisionnés et pris en charge par le CAM, COMAR Paris ou CMLD lorsque l'établissement hôte ne dispose pas des moyens matériels.

Dans tous les cas, les chefs de centre sont responsables de la bonne utilisation des matériels mis à disposition ainsi que de leur conservation en quantité et qualité.

### 4. ÉCLAIRAGE, CHAUFFAGE, ENTRETIEN DES LOCAUX.

Les chefs de centre sont responsables de l'entretien courant des installations qu'ils font assurer par les stagiaires sous la surveillance d'un instructeur avec mise à disposition des produits d'entretien et matériel de propreté selon les besoins exprimés par chaque chef de centre vers le CAM, COMAR Paris ou CMLD.

### 5. MATÉRIEL NAUTIQUE.

Les centres utilisent pour les activités nautiques de leurs stagiaires :

- chaque fois que possible, le matériel mis à leur disposition par les autorités maritimes locales ;
- sinon, le matériel des écoles de la marine marchande ou d'associations nautiques lorsqu'elles existent et à titre gratuit de préférence. Dans le cas contraire, les coûts seront imputés sur le budget de

fonctionnement de la base de défense.

## 6. MATÉRIEL AUDIOVISUEL ET INFORMATIQUE.

Chaque centre PMM doit disposer des matériels audiovisuels et informatiques nécessaires à :

- la diffusion des supports pédagogiques dédiés à la formation des stagiaires ;
- la gestion du référentiel documentaire et la mise à jour des supports pédagogiques ;
- la réalisation de l'ensemble des tâches administratives (support de cours, contrôle des connaissances, gestion et suivi des stagiaires, toutes sortes de courrier, etc.).

Le matériel dont disposent les centres PMM est demandé et pris en charge par les CAM, COMAR Paris ou CMLD. Il comprend en principe pour chaque centre :

- un vidéoprojecteur et un écran ;
- un lecteur de DVD et un écran de visualisation ;
- un ordinateur portable et une imprimante.

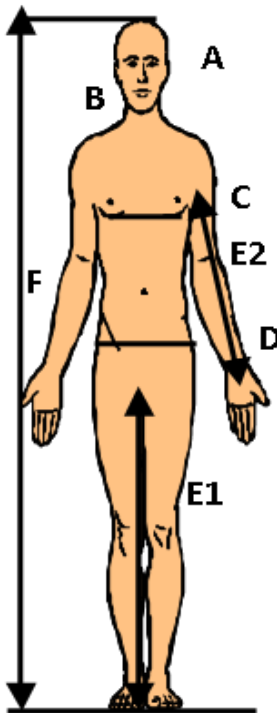
Les films d'instruction et d'information nécessaires sont approvisionnés par les CAM, COMAR Paris ou CMLD, sur demande auprès des centres de distribution des productions audiovisuelles (CDPA). Les supports pédagogiques sont approvisionnés auprès des établissements pilotes.

**ANNEXE XIX.**  
**FICHE D'HABILLEMENT DU PERSONNEL MASCULIN ET FÉMININ.**

# FICHE D'HABILLEMENT DU PERSONNEL MASCULIN ET FEMININ

## 1. FICHE D'HABILLEMENT POUR LE PERSONNEL MASCULIN

NOM et PRENOMS :



A - Tour de tête pris à l'endroit le plus saillant \_\_\_\_\_

B - Tour du cou \_\_\_\_\_

C - Tour de poitrine sur le tricot \_\_\_\_\_

D - Tour de ceinture sur le pantalon \_\_\_\_\_

E1 - Longueur d'entrejambes \_\_\_\_\_

E2 - Longueur de manche \_\_\_\_\_

F - Hauteur (*chaussé sous la toise*) \_\_\_\_\_

Chaussures (se référer aux pointures commerciales) \_\_\_\_\_

TAILLES À DÉLIVRER AU TITULAIRE DE LA FICHE

Bonnet

Tricot bleu

Chemise

Coiffe

Pantalon

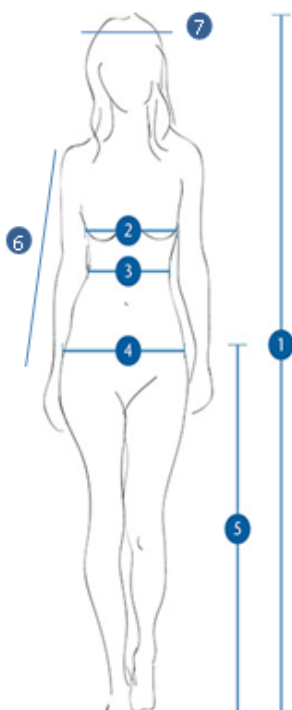
Chaussures

Jersey

Chaussettes

2. FICHE D'HABILLEMENT POUR LE PERSONNEL FÉMININ

NOM et PRENOMS :



1 - Hauteur (chaussée sous la toise) \_\_\_\_\_

2 - Tour de poitrine sur le tricot \_\_\_\_\_

3 - Tour de ceinture sur le pantalon \_\_\_\_\_

4 - Tour de hanches \_\_\_\_\_

5 - Longueur d'entrejambes \_\_\_\_\_

6 - Longueur de manche \_\_\_\_\_

7 - Tour de tête pris à l'endroit le plus saillant \_\_\_\_\_

Chaussures (se référer aux pointures commerciales) \_\_\_\_\_

TAILLES À DÉLIVRER AU TITULAIRE DE LA FICHE

Bonnet

Tricot bleu

Chemise

Tricorne

Pantalon

Chaussures

Jersey

Chaussettes

ANNEXE XX.  
**FICHE D'APPRECIATIONS ET DE SUIVI POST PÉRIODE MILITAIRE D'INITIATION ET DE  
PERFECTIONNEMENT À LA DÉFENSE NATIONALE.**

**FICHE D'APPRÉCIATIONS ET DE SUIVI POST PÉRIODE MILITAIRE D'INITIATION  
ET DE PERFECTIONNEMENT À LA DÉFENSE NATIONALE**

À la fin de chaque préparation militaire, le chef de centre fait remplir la fiche suivante et adresse cette fiche au bureau de recrutement de proximité. Ce dernier informe le SRM (bureau EQUIP/section maintenance et recrutement particulier) de la décision de l'intéressé. Le SRM entretient une base de données nationale et envoie aux bureaux de recrutement et APER (mois de décembre et juin de l'année qui suit la préparation) la liste des candidats potentiellement intéressés par une candidature.

---

Nom :	<input type="text"/>	Prénoms :	<input type="text"/>	Né(e) le :	<input type="text"/>
Centre de PMS/PMM/PMIR de :	<input type="text"/>	Année de la PMS/PMM/Session de la PMIR :	<input type="text"/>		
Adresse e-mail :	<input type="text"/>				

---

Êtes-vous intéressé(e) par un engagement : OUI  NON

Dans la Marine :  Dans la réserve :

Si vous avez répondu oui à la question précédente, autorisez-vous le chef de centre à communiquer

vos coordonnées E-mail au CIRFA : OUI  NON

Signature de l'intéressé(e),

**Appréciations générales (obligatoires) :**

Valeur de la candidature pour un futur engagement

EXCELLENTE – TRÈS BONNE – BONNE – PASSABLE – MÉDIOCRE

Attache et signature du chef de centre  
PMS/PMM/PMIR,

Destinataires :

DPMM (DPMM/PM3)  
Bureau de recrutement

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



ANNEXE XXI.  
**LETTRE DE MISSION DES CHEFS DE CENTRE.**

## LETTRE DE MISSION DES CHEFS DE CENTRE



### MINISTÈRE DES ARMÉES

Lieu, le

N°



#### ECHELON DE COMMANDEMENT

Formation ou division

« Service ou bureau »

Le (CAM, CMLD ou COMAR Paris)

à

Monsieur le .....

Chef de centre de préparation militaire

**OBJET** : lettre de mission.

**RÉFÉRENCE** : instruction n°20 – n° 2018/ARM/DPMM/PRH/NP du ;

-

Vous venez d'être désigné chef de centre de préparation militaire et je vous en félicite. Par votre engagement, vous enrichissez des jeunes et participez activement au rayonnement de la Marine.

En effet, les préparations militaires visent à susciter l'adhésion des jeunes Français à l'organisation et aux valeurs de la Marine nationale. Elles sont également un vecteur majeur d'information et de recrutement des forces d'active et offrent aux stagiaires un accès privilégié à la réserve opérationnelle de la Marine.

Votre mission est la suivante :

- assurer la préparation et la conduite de la session ;
- organiser l'encadrement et le management d'une équipe d'instructeurs, composée d'officiers et/ou d'officiers marinières de la réserve opérationnelle, qui ont pour mission de former des jeunes aux rudiments du métier de marin d'État.
- développer, en coordination avec l'assistant départemental pour la Marine (ADPM), des relations avec les autorités locales civiles et militaires, la presse et diverses associations, pour développer l'esprit de défense et valoriser l'image de la Marine ;
- participer, en coopération avec le CIRFA au recrutement des stagiaires ;
- participer, avec votre équipe d'encadrement et vos stagiaires, aux manifestations destinées à promouvoir le rayonnement de la Marine dans les régions.

Pour recevoir ces responsabilités, vous avez été sélectionné sur des critères précis et sur la reconnaissance de vos qualités professionnelles, militaires et morales.

Votre investissement au profit de l'institution ne fait aucun doute et je sais pouvoir compter sur vous pour porter haut les couleurs de la Marine auprès des jeunes qui vous sont confiés.

## **LISTE DE DIFFUSION**

### DESTINATAIRE :

- Chef du centre de préparation militaire de .....

### COPIE :

- EMM (DRES/PMRE)
- IMN
- AMT
- DPMM (APER - PM3/E)
- Archives