

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°29 du 1^{er} août 2008

PARTIE PERMANENTE

Armée de terre

Texte n°6

INSTRUCTION N° 642/DEF/EMAT/PRH/PG

relative à l'organisation des périodes militaires d'initiation ou de perfectionnement à la défense nationale dans l'armée de terre.

Du 5 juin 2008

INSTRUCTION N° 642/DEF/EMAT/PRH/PG relative à l'organisation des périodes militaires d'initiation ou de perfectionnement à la défense nationale dans l'armée de terre.

Du 5 juin 2008

NOR D E F T 0 8 5 1 2 0 1 J

Références :

Code du service national, notamment les articles L.114-12, L.115-1, L.115-2 et R*112-18 à R*112-20.

Code de la défense, notamment le livre II de la partie 4.

Loi n° 62-897 du 4 août 1962 (BO/G, p. 4582 ; BO/M, p. 3129 ; BO/A, p. 1565 et son erratum de classement du 30 mai 1983 (BOC, p. 2485). ; BOEM 312.1.1, 333.1.3.2, 461.1) modifiée.

Décret n° 2007-677 du 4 mai 2007 (JO n° 105 du 5 mai 2007, texte n° 2, p.7931 ; JO/126/2007. ; BOEM 106.6).

Arrêté du 15 janvier 2001 (JO du 31, p. 1668 ; BOC, p. 1056. ; BOEM 300.3.2, 312.1.2, 325.1.2, 333.1.3.1, 651.5.3) modifié.

Arrêté du 15 janvier 2001 (JO du 31, p. 1669 ; BOC, p. 1058. ; BOEM 300.3.2, 312.1.1, 325.1.2, 333.1.1.1, 651.5.3) modifié.

Arrêté du 21 avril 2008 (JO n° 102 du 30 avril 2008, texte n° 43 ; signalé au BOC 22/2008. ; BOEM 104.2).

Pièce(s) Jointe(s) :

Une annexe.

Deux imprimés répertoriés.

Texte abrogé :

Instruction n° 800/DEF/EMAT/PRH du 1er juillet 2005 (BOC, 2005, p. 4436. ; BOEM 104.2) modifiée.

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 104.2

Référence de publication : BOC N°29 du 1^{er} août 2008, texte 6.

1. PRINCIPES GÉNÉRAUX.

1.1. Finalité des périodes militaires d'initiation ou de perfectionnement à la défense nationale.

Les périodes militaires d'initiation ou de perfectionnement à la défense nationale (PMIPDN) contribuent à l'éducation militaire des citoyens. En complément de l'appel de préparation à la défense, elles doivent susciter leur adhésion à l'organisation et aux valeurs des forces armées. Ce faisant, elles constituent un outil d'information et de recrutement des forces d'active et de réserve de l'armée de terre. Elles permettent en outre un accès privilégié à la réserve citoyenne et à la réserve opérationnelle.

Le dispositif comprend deux niveaux : la « période militaire d'initiation » et la « période militaire de perfectionnement ». Il pourra s'enrichir, si besoin est, de nouvelles formes de périodes militaires définies par une directive d'application particulière, sous le timbre de l'état-major de l'armée de terre (EMAT).

1.2. Période militaire d'initiation.

La période militaire d'initiation à la défense nationale a pour objet de sensibiliser aux missions des forces armées et de faire découvrir le milieu militaire. Elle comporte de trois à dix jours d'activité. Cette durée peut être fractionnée. Elle donne lieu à la remise d'une attestation de participation.

Il existe deux formes de période militaire d'initiation : la période militaire découverte (PMD) et la période militaire d'acculturation (PMA), proposée aux candidats à un engagement.

1.3. Période militaire de perfectionnement.

La période militaire de perfectionnement à la défense nationale a pour objet de dispenser une formation militaire élémentaire ou approfondie. Elle comporte plusieurs cycles de formation répartis sur une durée de dix à trente jours d'activité, dont cinq à vingt jours d'instruction militaire. Elle donne lieu à la remise d'un brevet aux participants qui ont satisfait au contrôle des connaissances acquises.

Il existe deux formes de période militaire de perfectionnement : la période militaire (PM) à option (PM montagne, santé, équitation, transport...) et la période militaire supérieure (PMS). La période militaire à option fait l'objet de directives sous le timbre de l'EMAT et de circulaires fixant leur cadre d'exécution sous le timbre du commandement de la formation de l'armée de terre (CoFAT). La période militaire supérieure permet plus particulièrement d'orienter les jeunes gens qui seraient désireux d'intégrer ultérieurement, pour l'active ou la réserve, une formation initiale dans une école de cadres de l'armée de terre.

2. PARTAGE DES RESPONSABILITÉS.

Les PMIPDN sont organisées au sein de l'armée de terre sous la responsabilité du chef d'état-major de l'armée de terre. Elles reposent sur une organisation décentralisée, qui met à contribution toutes les formations administratives sur l'ensemble du territoire national.

2.1. Rôle de l'administration centrale.

L'EMAT définit la politique générale des PMIPDN ainsi que les conditions d'admission des candidats.

La direction du personnel militaire de l'armée de terre (DPMAT) établit, en liaison avec les régions terre, le catalogue annuel des PMIPDN, répartit les volumes à atteindre pour les PMD et les PMS, coordonne autant que de besoin l'inscription des candidats entre régions terre et assure le suivi des évaluations portées par le corps support sur les jeunes qui effectuent une PM. Elle diffuse une directive technique annuelle, fixant les modalités de mise en œuvre.

La DPMAT est destinataire des bilans de brevetés PM. Elle tient compte de leur volontariat pour la souscription d'un contrat, de leurs souhaits en matière d'emploi selon leurs qualifications ou diplômes civils ainsi que des résultats à la PM.

Le CoFAT est chargé de l'élaboration de la (ou des) circulaire(s) d'application fixant (hors périodes militaires d'initiation) les programmes d'activités, le contenu des épreuves et de leurs coefficients, les barèmes de notation ainsi que les règles d'évaluation.

2.2. Rôle de l'échelon régional.

La région terre (RT) est l'autorité compétente des PMIPDN se déroulant sur son territoire. À ce titre, la RT :

- met en œuvre les directives techniques annuelles de la DPMAT et du CoFAT ;
- élabore le calendrier régional des PMIPDN, définit le volume prévisionnel des stagiaires par période, suit la désignation du personnel encadrant les stages en liaison avec les formations qu'elle a préalablement désignées ; met en copie les directions régionales du service de santé des armées pour coordonner en amont le plan de charge des services médicaux d'unité ;

- transmet à la DPMAT et au CoFAT, pour le 15 novembre, le calendrier prévisionnel des PM pour l'année A+1 ;
- informe les candidats des suites données à leur candidature (hors PMA) ;
- procède à l'inscription des candidats PM ;
- participe à la diffusion de l'information sur les PMIPDN, en s'appuyant sur la documentation fournie par la DPMAT et coordonne l'action menée conjointement par les formations et les acteurs de la chaîne recrutement ;
- adresse à la DPMAT et au CoFAT les comptes-rendus de bilan et la synthèse des activités des sessions de PM qu'elle conduit ;
- délivre, à l'issue de la PM, l'attestation de stage ou le brevet et met à jour la base système d'information du recrutement (SIREc). Elle en adresse une copie à l'établissement du service national territorialement compétent.

2.3. Rôle de l'échelon local.

Le centre d'information et de recrutement de l'armée de terre (CIRAT) informe les éventuels candidats sur les PMIPDN. Il met à leur disposition une documentation appropriée sur les possibilités qui leur sont offertes. Il ouvre les dossiers de candidature dans SIREec, en vérifie la composition avant de les transmettre par ce biais à la RT de rattachement.

Au cours de la PM, en liaison avec le corps support, il est souhaitable qu'il puisse dispenser une information sur les carrières militaires (d'active ou de réserve) au sein de l'armée de terre.

Le corps support des PMIPDN assure l'hébergement, l'alimentation, l'habillement des stagiaires et des instructeurs affectés à l'encadrement des PM (cadres d'active renforcés par du personnel de la réserve opérationnelle). Il fournit les moyens et les installations nécessaires aux diverses activités.

À l'issue de la PM, l'encadrement établit une évaluation des jeunes gens et des jeunes filles ayant accompli le stage. Il la saisit dans SIREc en vue d'un recrutement ou d'une candidature ultérieure à une autre PM.

Le corps support, en liaison avec les acteurs de la chaîne recrutement, effectue les opérations de communication des PMIPDN, notamment celles des PMD et PMA qu'il organise. Il devient à ce titre prioritaire dans l'affectation ultérieure de ces stagiaires s'ils sont recrutés comme engagé volontaire de l'armée de terre (EVAT), volontaire de l'armée de terre (VDAT) ou personnel de réserve. Ces affectations sont réalisées dans le respect des règles du processus de recrutement.

Pour certains types de PM, il est habilité à ouvrir les dossiers dans SIREc.

L'établissement du service national recense les candidats qui se sont manifestés lors de la journée d'appel de préparation à la défense (JAPD) et transmet la liste des volontaires au CIRAT concerné. Il conserve dans le dossier informatisé de l'administré la mention du stage effectué.

3. ADMISSION DES CANDIDATS.

3.1. Conditions générales de candidature.

La nationalité française est requise pour toutes les périodes militaires.

S'inscrivant dans le prolongement de l'appel de préparation à la défense, les PMIPDN sont toutefois accessibles dès le recensement. Les candidats doivent être âgés de seize ans révolus et de moins de trente ans (avec autorisation du tuteur légal pour les mineurs).

Pour la PMS, la possession d'un baccalauréat ou d'un diplôme reconnu équivalent n'est pas obligatoire. Néanmoins, elle le sera dans le cadre d'une future candidature à un recrutement officier ou sous-officier.

3.2. Inscription.

Le CIRAT reçoit les candidats, instruit leur dossier et, après avoir demandé à l'établissement du service national compétent l'identifiant défense de l'intéressé, les inscrit selon les procédures définies par la DPMAT dans sa directive technique annuelle.

Les candidatures émanant des jeunes Français résidant à l'étranger et recensés en France ou à l'étranger sont recueillies par les consulats ou les attachés de défense auprès des ambassades qui les transmettent à la région terre Île-de-France / commandement organique terre pour l'outre-mer et l'étranger (RTIDF / CORTOME).

3.3. Sélection.

Au même titre que le personnel d'active, la participation à une PM requiert une aptitude médicale conforme aux normes définies pour le personnel militaire, conformément au point 6.3 de l'instruction n° 812/DEF/EMAT/PRH/EG/SO/MDR du 6 mai 2004 modifiée.

Pour la constitution de leur dossier d'inscription, les candidats devront fournir un certificat médical de non contre-indication à la pratique sportive datant de moins d'un an, ainsi qu'un document précisant les vaccinations légales à jour.

Après envoi du dossier au corps support, les candidats seront invités à prendre rendez-vous auprès d'un médecin des armées de ce corps pour effectuer une visite d'aptitude médicale dans la période des trois mois précédant le stage. À défaut, cette visite aura lieu le 1^{er} jour de la période militaire. Dans tous les cas, le médecin d'unité s'assurera que le profil médical (SIGYCOP) du candidat corresponde au minimum à celui requis pour un EVAT. Il orientera son examen en fonction des activités programmées pour la période considérée.

En cas de rendez-vous dans les trois mois précédant le stage, un contrôle médical, lors du premier jour de la PMIPDN, sera effectué par le médecin des armées, si le candidat signale une affection intercurrente.

Pour les candidates, un test urinaire de gravidité sera effectué à l'arrivée. En lieu et place, si elles le souhaitent, celles-ci pourront présenter le résultat négatif d'un test de grossesse réalisé en laboratoire dans le mois précédant le stage.

4. ADMINISTRATION DES PÉRIODES.

4.1. Transport.

Les candidats convoqués à une PMIPDN reçoivent un bon de transport leur permettant d'effectuer à titre gratuit l'aller-retour par voie ferrée entre leur domicile et le corps support selon les modalités prévues par la circulaire annuelle de la DPMAT.

4.2. Soutien.

Le droit à l'alimentation et à l'hébergement est ouvert aux participants dans les conditions réglementaires. Un paquetage réduit est mis à leur disposition pour la durée de la période effectuée.

Le financement des PMIPDN est assuré à partir des enveloppes budgétaires allouées aux RT.

4.3. Couverture juridique.

Les participants à une PMIPDN bénéficient des dispositions prévues par l'article L . 115-2 du code du service national, ainsi que de la couverture médicale du service de santé des armées.

5. TEXTE ABROGÉ.

L'instruction n° 800/DEF/EMAT/PRH du 1^{er} juillet 2005 relative à l'organisation et au fonctionnement de la préparation militaire dans l'armée de terre est abrogée.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le général,
sous-chef d'état-major ressources humaines,*

Philippe RENARD.

ANNEXE.
FICHE D'ÉVALUATION.

FICHE D'ÉVALUATION.

NOM :

Prénom(s) :

Né(e) le :

Stage du

au

Type de PM effectuée :

Corps support :

1. ANALYSE DES QUALITÉS FONCIÈRES ET DU COMPORTEMENT.

		REM.	SUP.	B.	PAS.	INS.	NO.
Physique.	Valeur physique.						
	Endurance.						
	Présentation.						
Caractère.	Volonté.						
	Force de conviction.						
	Esprit d'initiative.						
Dispositions intellectuelles.	Vivacité d'esprit.						
	Prise d'initiative.						
	Communication.						
	Sens de l'organisation.						
Comportement.	Ardeur au travail.						
	Esprit d'équipe.						
	Esprit de discipline.						
Qualités professionnelles.	Capacité d'adaptation.						
	Faculté d'adaptation.						
	Maîtrise de soi.						

2. MOYENNE DES RÉSULTATS OBTENUS AUX DIFFÉRENTES ÉPREUVES.

Moyenne : / 20

3. APPRÉCIATION DE L'ÉVALUATEUR.

Aptitude au commandement :

Appréciation générale :

Motivation du candidat en vue d'une carrière militaire

Dans l'active : intéressé pas intéressé sans opinion

Dans la réserve : intéressé pas intéressé sans opinion

Grade, NOM, qualité :

Date et signature,

4. CONCLUSION DU CHEF DE STAGE.

(Niveau estimé du stagiaire : 1 très bon, 2 : bon, 3 : faible.)

1

2

3

Région terre

Imprimé n° 104*/01.

CIRAT de

Instruction
n° 642/DEF/EMAT/PRH/PG
du 5 juin 2008.

Format : 42 x 29,7.
(Recto.)

NOTICE D'INSCRIPTION A UNE PERIODE MILITAIRE.

Période militaire d'initiation :

- Période militaire de découverte.
- Période militaire d'acculturation.

Période militaire de perfectionnement :

A option :

- Montagne.
- Transport.
- Travaux.
- Santé.
- Autre (à préciser) :

Supérieure.

Volontaire pour servir dans la réserve opérationnelle : OUI NON

Pièces à fournir.

Une photocopie du dernier diplôme obtenu ou une attestation du niveau scolaire acquis.

Une photo d'identité avec nom au verso.

Un certificat médical de non contre-indication à la pratique sportive datant de moins d'un an ainsi qu'un document précisant les vaccinations légales à jour.

Deux enveloppes affranchies.

Pour les féminines : l'état de grossesse constitue une inaptitude à une période militaire.

Lors du 1^{er} jour de la PM, un test urinaire de grossesse sera effectué. **En lieu et place**, si elles le souhaitent, les candidates pourront présenter le résultat négatif d'un test de grossesse réalisé en laboratoire dans le mois précédant le stage.

Prévisions de stage

(communiquées par le CIRAT au vu du calendrier annuel des PM).

Lieu :

Dates de la session :

Résidez-vous à l'étranger pour études d'octobre à avril : OUI NON

(Verso.)

Photo.

ZONE RESERVEE AU CANDIDAT.

Renseignements administratifs.

NOM :

NOM d'épouse :

Prénoms :

Né(e) le :

à

Dpt. :

Pays :

Adresse :

Ville :

Code Postal :

Pays :

N° de téléphone :

Portable :

E. mail :

Résidence et coordonnées des parents [mineur(e)] :

Permis de conduire :

- | | | |
|---|------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> catégorie VL : | <input type="checkbox"/> OUI | <input type="checkbox"/> NON |
| <input type="checkbox"/> catégorie SPL : | <input type="checkbox"/> OUI | <input type="checkbox"/> NON |
| <input type="checkbox"/> catégorie MOTO : | <input type="checkbox"/> OUI | <input type="checkbox"/> NON |

Pratique du sport : NON OUI (à préciser) :

Personne à prévenir en cas d'accident (coordonnées et n° de téléphone) :

Renseignements scolaires ou professionnels.

Etudes en cours (préciser l'option) :

Dernier diplôme détenu :

Niveau scolaire acquis :

Profession exercée (non étudiants) :

Dates de disponibilité :

Renseignements liés au service national.

Identifiant défense :

Etablissement SN de :

Date et lieu de participation à la JAPD (éventuel) :

Brevet ou attestation militaire : OUI si oui, type de PM :

Année :

NON

ZONE RESERVEE AU RESPONSABLE DE LA PERIODE MILITAIRE.

Aptitude médicale.

Apte Inapte définitif Inapte temporaire

Date de fin d'inaptitude temporaire :

Suite donnée à la candidature :

<input type="checkbox"/> Candidature retenue	Cycle de période militaire retenue :
<input type="checkbox"/> Candidature non retenue	Motifs :
<input type="checkbox"/> Désistement du candidat	Motifs :
<input type="checkbox"/> Candidature radiée	Motifs :

Résultats PM :

<input type="checkbox"/> Attestation de participation (préciser type PM)	le
<input type="checkbox"/> Breveté (préciser type PM)	le
<input type="checkbox"/> Echech brevet	le
<input type="checkbox"/> Choix d'affectation (en cas d'engagement active ou réserve) :	à compter du :

CONSENTEMENT A LA CANDIDATURE D'UN MINEUR
AU TITRE D'UNE PERIODE MILITAIRE.

Je soussigné(e) (père, mère, tuteur)

demeurant à

Ville :

Code postal :

Autorise l'enfant mineur (NOM, prénom)

à suivre une période militaire de l'armée de terre et en cas de période militaire parachutiste à effectuer des sauts en parachute.

Donne également mon accord pour que soit pratiqué sur lui, aux frais de l'Etat, toute intervention chirurgicale et examens biologiques que nécessiterait son état de santé, en cas de maladie grave ou accident qui surviendrait pendant son stage.

A _____, le
Signature des parents ou tuteur,

AVERTISSEMENT.

Les candidats à une période militaire auprès desquels sont recueillies les informations nominatives sont informés :

Qu'il leur est demandé de fournir la totalité des renseignements nominatifs figurant dans les rubriques de cette notice pour faciliter la gestion de leur dossier d'inscription ;

Que seuls les organismes traitant de la période militaire peuvent être destinataires de ces renseignements dont le caractère confidentiel sera préservé et la protection assurée ;

Qu'un droit d'accès et de rectification pour les informations individuelles les concernant leur est ouvert sur simple demande de leur part à l'autorité responsable du fichier (cellule PM de la région terre).

Je soussigné(e), M., Mme, Melle

Candidat(e) à une période militaire, reconnaît :

- Etre averti de l'application de la loi n° 78-17 du 06 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.
- En cas de force majeure me conduisant à changer mon choix de stage, je m'engage à informer au plus vite le centre d'information et de recrutement de l'armée de terre (CIRAT), au moins 15 jours avant le début du stage considéré.

Fait à _____, le

*Signature du candidat
précédée de la mention manuscrite
« Lu et approuvé »,*

**DECISION D'ACCEPTION OU DE REJET D'UNE CANDIDATURE
A UNE PERIODE MILITAIRE.**

A _____, le _____

N° _____ / _____

Le (grade, NOM, fonction)

Informe M., Mme, Mlle

Né (e) le _____ à _____

Que sa candidature à une période militaire (1) :

- est retenue.
 n'est pas retenue.

Formation sur laquelle l'intéressé(e) doit être dirigé(e) (2) :

Stationné (e) à :

Date du stage retenu :

*Signature de l'autorité
habilitée à notifier la décision,*

RECEPISSE DE NOTIFICATION.

Je soussigné(e)

Déclare avoir reçu le _____ la notification de la décision n° _____ du _____
aux termes de laquelle ma candidature à une période militaire (1)

- est retenue.
 n'est pas retenue.

La présente décision administrative individuelle peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative compétente dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification.

A _____, le _____ (date de la notification)

Signature du candidat,

(1) Type de période militaire.

(2) A renseigner en cas d'agrément de candidature.