

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°39 du 24 septembre 2010

PARTIE PERMANENTE
Marine nationale

Texte n°19

INSTRUCTION N° 20/DEF/DPMM/3/C

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

Du 12 juillet 2010

DIRECTION DU PERSONNEL MILITAIRE DE LA MARINE : *bureau « réserve militaire »*.

INSTRUCTION N° 20/DEF/DPMM/3/C relative à l'organisation des périodes militaires d'initiation et de perfectionnement à la défense nationale de la marine nationale.

Du 12 juillet 2010

NOR D E F B 1 0 5 1 7 2 8 J

Référence :

Voir annexe I.

Pièce(s) Jointe(s) :

Seize annexes.

Textes abrogés :

- a) Instruction n° 20/DEF/DPMM/3/C du 23 octobre 2008 (BOC N° 45 du 28 novembre 2008, texte 10. ; BOEM 104.3).
- b) Instruction n° 117/DEF/DPMM/3 du 23 octobre 2008 (BOC N° 43 du 14 novembre 2008, texte 2. ; BOEM 104.3).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 104.3

Référence de publication : BOC N°39 du 24 septembre 2010, texte 19.

SOMMAIRE

PRINCIPES GÉNÉRAUX.

- 1. La période militaire d'initiation.
- 2. La période militaire de perfectionnement.

1. LA PRÉPARATION MILITAIRE MARINE.

- 1.1. Objectifs de la préparation militaire marine.
- 1.2. Les centres de préparation militaire marine.
 - 1.2.1. Rattachement.
 - 1.2.2. Ouverture, fermeture et mise en sommeil.
 - 1.2.3. Infrastructures.
 - 1.2.4. Nom et fanion.
 - 1.2.5. Encadrement.
- 1.3. Les instructeurs.

1.3.1. Recrutement.

1.3.2. Formation.

1.3.3. Emploi des instructeurs.

1.3.4. Notation, avancement et récompenses.

1.4. Les stagiaires.

1.4.1. Recherche des candidatures.

1.4.2. Conditions d'admission.

1.4.2.1. Âge.

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

1.4.2.3. Aptitude médicale.

1.4.2.4. Niveau scolaire.

1.4.2.5. Composition du dossier d'inscription.

1.4.3. Suivi des candidats.

1.4.4. Discipline, tenue, comportement militaire.

1.5. Formation.

1.5.1. Programme de formation.

1.5.1.1. Formation militaire.

1.5.1.2. Formation maritime.

1.5.2. Organisation générale.

1.5.2.1. Période échelonnée.

1.5.2.2. Période bloquée.

1.5.2.3. Évaluation de fin de stage.

1.5.2.4. Notation.

1.5.3. Sanction de la formation.

1.5.3.1. Brevet militaire et insigne « préparation militaire marine ».

1.5.3.2. Brevet civil.

1.5.4. Éliminations.

1.6. Cas particulier de la préparation militaire marine protection/sûreté.

1.7. Dispositions matérielles et administratives des centres de préparation militaire marine.

1.8. Bilans des autorités maritimes territoriales.

1.8.1. Début de cycle.

1.8.2. Fin de cycle.

1.8.2.1. Évaluation par les stagiaires.

1.8.2.2. Réunion annuelle des chefs de centre.

1.8.2.3. Bilan annuel.

2. PRÉPARATION MILITAIRE SUPÉRIEURE.

2.1. Généralités.

2.1.1. Objectifs de la préparation militaire supérieure.

2.1.2. Organisation générale.

2.2. Recrutement.

2.2.1. Conditions générales.

2.2.2. Recueil des candidatures.

2.2.3. Traitement des dossiers.

2.2.4. Décision.

2.3. Objectifs de formation - Organisation.

2.3.1. Objectifs généraux de formation.

2.3.2. Organisation et conduite de l'instruction.

2.4. Avantages liés à l'obtention du brevet de préparation militaire supérieure.

2.5. Modalités administratives pendant l'instruction « préparation militaire marine ».

2.5.1. Habillement.

2.5.2. Alimentation et hébergement.

2.5.3. Déplacements.

2.5.4. Rémunération.

2.5.5. Couverture des risques.

2.5.6. Discipline.

3. TEXTES ABROGÉS.

ANNEXE(S)

ANNEXE I. LISTE DES RÉFÉRENCES.

ANNEXE II. PROGRAMME D'INSTRUCTION DE LA PÉRIODE ÉCHELONNÉE.

ANNEXE III. FICHE DE RENSEIGNEMENTS POUR LA PRÉPARATION MILITAIRE MARINE.

ANNEXE IV. ATTESTATION PRÉPARATION MILITAIRE MARINE.

ANNEXE V. CERTIFICAT MÉDICAL DE NON CONTRE-INDICATION AU SUIVI DE LA PRÉPARATION MILITAIRE MARINE.

ANNEXE VI. QUESTIONNAIRE D'ÉVALUATION DU CYCLE PAR LES STAGIAIRES.

ANNEXE VII. CÉRÉMONIAL DE LA PRÉPARATION MILITAIRE MARINE.

ANNEXE VIII. TABLEAUX RÉCAPITULATIFS POUR LE BILAN DE LA PRÉPARATION MILITAIRE MARINE DE DÉBUT DE CYCLE.

ANNEXE IX. TABLEAUX RÉCAPITULATIFS POUR LE BILAN DE LA PRÉPARATION MILITAIRE MARINE DE FIN DE CYCLE.

ANNEXE X. DISPOSITIONS MATÉRIELLES ET ADMINISTRATIVES.

ANNEXE XI. CARTOGRAPHIE DES SITES DE PRÉPARATION MILITAIRE MARINE.

ANNEXE XII. OBJECTIFS GÉNÉRAUX DE LA FORMATION PMS.

ANNEXE XIII. APTITUDES MÉDICALES REQUISES POUR LA PRÉPARATION MILITAIRE SUPÉRIEURE.

ANNEXE XIV. FICHE DE CANDIDATURE À LA PRÉPARATION MILITAIRE SUPÉRIEURE MARINE.

ANNEXE XV. FICHE HABILLEMENT POUR LE PERSONNEL MASCULIN.

ANNEXE XVI. ORGANISATION DU STAGE PMM PROSUR.

PRINCIPES GÉNÉRAUX.

Finalité des périodes militaires d'initiation ou de perfectionnement à la défense nationale de la marine nationale (PMIPDN).

Les 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. Elles constituent un outil d'information et de recrutement des forces d'active et de réserve de la marine et permettent un accès privilégié à la réserve opérationnelle et éventuellement à la réserve citoyenne. Ce sont des vecteurs de rayonnement très importants, en particulier où la marine nationale n'est pas présente.

Le dispositif comprend deux niveaux : la « période militaire d'initiation » et la « période militaire de perfectionnement ». Il pourra s'enrichir si besoin de nouvelles formes de périodes militaires (réf. k).

1. La période militaire d'initiation.

La période militaire d'initiation à la défense a pour objet de sensibiliser aux missions des forces armées et de faire découvrir le milieu militaire. Elle comporte trois à dix jours d'activités.

2. La 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'activités, 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.

Les PMIPDN organisées par la marine nationale cumulent l'initiation et le perfectionnement et sont réalisées sous deux formes : la préparation militaire marine (PMM) définie dans le point 1. et la période militaire supérieure (PMS) définie dans le point 2.

1. LA PRÉPARATION MILITAIRE MARINE.

Le présent titre fixe, à l'attention des autorités maritimes territoriales (AMT), les règles d'organisation et de conduite des PMM en France métropolitaine et outre-mer.

Cependant, compte tenu des spécificités locales, les centres situés outre-mer ont un calendrier adapté.

1.1. Objectifs de la préparation militaire marine.

La PMM a pour objectifs :

- 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 favoriser le recrutement de la marine (active et réserve) ;
- 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 la participation à des manifestations publiques, des évènements ou des cérémonies militaires.

1.2. Les centres de préparation militaire marine.

1.2.1. Rattachement.

Les PMM sont rattachées aux autorités maritimes territoriales (AMT) en fonction de leurs lieux géographiques (voir annexe XI.), qui en assurent l'organisation générale, le soutien et le suivi de fonctionnement. Le recrutement, l'ouverture et l'instruction des dossiers des candidats sont à la charge des centres d'informations et de recrutement des forces armées de la marine (CIRFA).

1.2.2. Ouverture, fermeture et mise en sommeil.

Les demandes d'ouverture ou fermeture des centres PMM font l'objet d'un dossier instruit par l'AMT et transmis pour approbation à PM3, qui transmettra pour décision à la direction du personnel militaire de la marine (DPMM).

La mise en sommeil des centres est proposée à la DPMM par les AMT, 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.

1.2.3. Infrastructures.

Les centres sont implantés de préférence dans les installations de la marine qui en assurent le soutien logistique. En cas d'impossibilité, les commandants d'arrondissement maritime ou les commandants de la marine ont la possibilité de passer des accords ou des conventions avec différents acteurs susceptibles d'accueillir le centre :

- les autorités militaires locales ;
- les municipalités, les établissements scolaires, les associations d'anciens militaires, sportives ou nautiques et les établissements civils.

Les AMT 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.

Les installations mises à la disposition des centres doivent être conformes aux normes de sécurité et être inspectées, conformément à la réglementation santé et sécurité au travail (SST).

1.2.4. Nom et fanion.

Un nom est attribué à chaque centre. Cependant, il n'est pas donné de nom de baptême aux promotions de stagiaires.

Le fanion du centre est présenté chaque année aux stagiaires au cours d'une cérémonie organisée, si possible à l'extérieur du centre, par le chef de centre, sous la responsabilité de l'AMT.

1.2.5. Encadrement.

Chaque centre est dirigé par un officier ou un officier marinier supérieur de réserve. Il porte le titre de « chef de centre ». Il peut, lorsque l'effectif des stagiaires le justifie, être assisté d'un adjoint, officier ou officier marinier de réserve.

Selon l'effectif, les stagiaires peuvent être regroupés en section comprenant chacune environ trente jeunes gens. L'encadrement type d'une section est le suivant :

- un officier ou officier marinier supérieur de réserve, chef de section ;
- quatre officiers marins de réserve, dont :
 - un officier marinier FUSIL (fusilier) ou MEARM (mécanicien d'armes) ;
 - un officier marinier MANEU (manœuvrier), NAVIT (navigateur timonier), NAVIS (navigateur), GUETF (guetteur de la flotte) ou TIMON (timonier).

Le taux d'encadrement est d'un instructeur pour six stagiaires.

Les effectifs de chaque centre PMM sont limités, lors du recrutement, par les capacités d'accueil du centre concerné et le nombre d'instructeurs. Néanmoins, l'effectif des admissions doit tenir compte des défections, des abandons ou des radiations habituelles en début de cycle.

1.3. Les instructeurs.

1.3.1. Recrutement.

Les antennes pour l'emploi des réservistes (APER) prospectent pour les postes préalablement définis. Les candidats choisis par l'APER seront alors proposés à l'AMT qui les recevra en entretien.

Les chefs de centre peuvent assister aux entretiens de motivation.

1.3.2. Formation.

Les instructeurs suivent au plus tôt un stage de formation pédagogique organisé par le centre d'instruction de la marine le plus proche, si ce dernier est doté d'une section pédagogique, avec le concours du commandement de la zone maritime. Le but de ce stage de formation pédagogique est de leur faire découvrir l'utilisation du dossier pédagogique, rafraîchir leurs connaissances sur la marine et standardiser l'instruction dans les différents centres PMM de métropole.

Chaque centre PMM 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 commandement de la zone maritime Atlantique (CECLANT) après concertation avec le commandement de la zone maritime Méditerranée (CECMED), du commandant de l'arrondissement maritime de La Manche (COMAR Manche) et les commandements de la marine (COMAR).
- à la 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 sont organisés par le service d'éducation physique militaire et sportive (E.P.M.S.) du bureau sports région. Les conditions d'admission au stage sont :
 - être proposé par l'AMT dont relève le centre PMM concerné ;
 - obtenir au moins 10 points à chacune des trois épreuves du contrôle de la condition physique du militaire (CCPM) ;
 - être détenteur de l'attestation de formation aux premiers secours (AFPS) ou de premiers secours citoyens (PSC1) ;
 - être officier marinier.

Composition du dossier de candidature :

- une fiche médico-physiologique (imprimé n° 620-4*/1) 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 (AFPS ou PSC1).

Nota. L'AMT dont relève le personnel instructeur (officier marinier) volontaire devra obligatoirement s'attacher à lui faire passer les épreuves de CCPM, vérifier son aptitude médicale (spécifique) et la détention de l'attestation de formation aux premiers secours avant de proposer sa candidature.

Dans la mesure du possible, ces fonctions peuvent être mutualisées entre plusieurs centres PMM.

1.3.3. Emploi des instructeurs.

Les APER, après avis des AMT, 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 ans éventuellement renouvelable. Les dates de fin d'affectation correspondantes sont fixées au 31 décembre de l'année considérée (tuilage).

La durée annuelle maximale d'activité est de :

- 35 jours par an pour les chefs de centre et leur adjoint (ou pour l'instructeur désigné, responsable de la gestion des matériels en service et des stocks d'habillement et effets spéciaux en fonction de l'organisation des centres PMM) ;
- 30 jours par an pour les instructeurs.

Elle couvre les opérations d'activation et de désactivation du centre, l'instruction en périodes échelonnées et bloquées ainsi que les participations aux cérémonies militaires, aux rencontres nationales de la défense, à la journée nationale du réserviste et, éventuellement, aux cérémonies patriotiques. Le volume d'activité des instructeurs effectuant le stage initial et/ou le stage de directeur de tir et/ou le stage MAPTISPORT est augmenté de la durée de ce(s) stage(s) par décision ministérielle.

Le personnel réserviste encadrant une PMIPDN ne peut pas, en principe, exécuter plus de huit cycles consécutifs.

1.3.4. Notation, avancement et récompenses.

La notation du chef de centre est effectuée par l'AMT, celle des instructeurs est effectuée par le chef de centre.

Les activités au sein de la PMM sont comptabilisées pour tout le personnel instructeur conformément aux règles en vigueur pour l'avancement et les récompenses [réf. p) et r)].

1.4. Les stagiaires.

1.4.1. Recherche des candidatures.

La prospection, le recueil des candidatures et l'instruction des dossiers sont du ressort des centres d'information et de recrutement des armées (CIRFA) marine en liaison avec les chefs de centres.

Les réservistes, les associations et amicales d'anciens marins participent à l'effort de prospection. Les CIRFA marine, 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 des CIRFA par le service de recrutement de la marine (SRM).

Après recueil des candidatures, le chef du bureau marine du CIRFA proche de la PMM, les représentants « Rayonnement » et PMM de l'AMT 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. Cette réunion fait l'objet d'un procès-verbal rédigé par le chef du bureau marine du CIRFA et signé des membres de la commission de sélection. Le SRM édite les listes d'admission.

1.4.2. Conditions d'admission.

1.4.2.1. Âge.

Les stagiaires doivent être âgés d'au moins 16 ans et de moins de 25 ans au 31 décembre de l'année au cours de laquelle débute le cycle ; cependant, les stagiaires qui n'atteindront pas 17 ans au 1^{er} juin de l'année N+1 devront être informés par le CIRFA lors du dépôt de leur candidature qu'ils ne pourront pas intégrer la filière de formation militaire initiale de réserviste (FMIR) et la réserve avant leurs 17 ans révolus (18 ans pour les FMIR de spécialité « fusilier marin » et pour les intégrés directs issus de la PMM « protection sûreté »). Toutefois, dans un souci d'homogénéité, l'admission de candidats de plus de 23 ans reste exceptionnelle. Les mineurs non émancipés doivent être pourvus du consentement de l'autorité parentale ou du tuteur.

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

Pour intégrer la PMM, les candidats doivent 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 d'appel de préparation à la défense (JAPD) n'est pas impérative pour effectuer le cycle PMM (cf. article L. 113-1 du code du service national). Par contre, les candidats à un engagement dans la réserve ou dans l'active devront être en possession de leur certificat individuel de participation à la JAPD.

Par conséquent, les CIRFA recenseront ceux qui ne sont titulaires que de l'attestation de recensement et adresseront à leur centre du service national (CSN) de rattachement une demande de convocation prioritaire à la JAPD (imprimé modèle 106*/220).

1.4.2.3. Aptitude médicale.

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

Cette aptitude pourra être délivrée par un médecin généraliste civil ou par un médecin militaire sous la forme d'un certificat de non contre-indication à la pratique d'activités sportives hors compétition (voir modèle joint en annexe V.).

Par contre, les stagiaires retenus pour intégrer une formation militaire initiale de réserviste (FMIR) doivent être déclarés aptes médicalement par un médecin militaire. Les examens médicaux correspondants peuvent être également pratiqués par un médecin de réserve habilité et désigné par la direction régionale de service de santé des armées (DRSSA). L'aptitude médicale délivrée n'est valable qu'un an.

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

En cas d'accident, les soins sont assurés par le service de santé des armées en priorité, et éventuellement en milieu civil, les frais étant pris en charge par la mutuelle nationale des sportifs (MNS), à laquelle tous les instructeurs et les stagiaires sont affiliés.

1.4.2.4. Niveau scolaire.

Les stagiaires doivent être dans un cursus scolaire qui doit les amener à un niveau compatible avec les exigences de l'engagement dans l'active ou la réserve.

1.4.2.5. Composition du dossier d'inscription.

Le dossier d'inscription comporte obligatoirement :

- une fiche de renseignement pour la préparation militaire marine (voir annexe III.) ;
- une lettre de motivation ;
- une attestation de préparation militaire marine (voir annexe IV.) ;
- deux photos d'identité ;
- une photocopie de la carte nationale d'identité (recto et verso), du passeport ou à défaut une copie du livret de famille ;
- un extrait d'acte de naissance ;
- un certificat de non contre-indication à la pratique des activités sportives (voir annexe V.) ;
- une fiche d'habillement (voir annexe XV.) ;

- un certificat de scolarité, s'il y a lieu ;
- une photocopie du dernier diplôme scolaire obtenu, ou à défaut une attestation du niveau scolaire ;
- une copie de l'attestation de recensement ou du certificat individuel de participation à la JAPD pour les stagiaires ou de la demande de convocation prioritaire à la JAPD, modèle 106*/220 ;
- une autorisation de l'autorité parentale ou du tuteur, si le stagiaire est mineur non émancipé ;
- un extrait du casier judiciaire (B2).

1.4.3. Suivi des candidats.

En se référant aux procès verbaux des commissions de sélection transmises par les CIRFA, le SRM édite les décisions d'admission en centre PMM (liste principale et liste complémentaire). Ces décisions devront intervenir au plus tard :

- le 1^{er} septembre pour les centres ouvrant courant septembre ou mi-octobre ;
- le 1^{er} octobre pour les centres ouvrant ultérieurement.

Afin d'optimiser la capacité d'accueil des PMM, les modificatifs à ces décisions (candidature tardive, désistement, inaptitude médicale) seront diffusés jusqu'à la semaine suivant l'incorporation.

Au vu de ces décisions, les CIRFA adressent un courrier aux candidats pour les informer de leur admission (liste principale ou complémentaire) et à défaut de leur non admission.

Au cours de la PMM, les chefs de centre conservent les dossiers des stagiaires, en vue d'une éventuelle candidature FMIR ou intégration directe à l'issue de la PMM dans la réserve. Ils informent les AMT, le SRM et les CIRFA des désistements, exclusions ou démissions. Pour faciliter la constitution du dossier FMIR, les aptitudes médicales seront recherchées au plus tôt, dès qu'un stagiaire projette une intégration dans la réserve.

En fin de cycle, la liste des stagiaires brevetés est adressée par les chefs de centre PMM au SRM et aux CIRFA concernés ainsi qu'à PM3. Les dossiers des stagiaires sont archivés par les AMT.

1.4.4. Discipline, tenue, comportement militaire.

Les jeunes gens autorisés à suivre le cycle de préparation militaire ne sont pas placés sous statut militaire au cours des séances et des périodes d'instruction. Ils ne sont donc pas soumis aux règles énoncées par le statut général du militaire.

Néanmoins, ils bénéficient de droits et sont soumis à des obligations comme précisées dans le code de référence b).

1.5. Formation.

1.5.1. Programme de formation.

Il est défini par PM/FORM en liaison avec les écoles et validé par PM3. PM/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 à PM3.

Le programme des PMM comprend une formation militaire et maritime devant rester très concrète, s'effectuer le plus possible en plein air, et mettre 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.

1.5.1.1. Formation militaire.

Des planches pédagogiques et des armes neutralisées sont mises 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. La dotation en munitions fait l'objet d'une circulaire du commandement de la force maritime des fusiliers marins et commandos (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 de l'AMT concernée. Les assistants départementaux pour la marine 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 impeccable. Les stagiaires dont la présentation laisserait à désirer seront exclus de ces manifestations.

1.5.1.2. Formation maritime.

Des planches et du matériel pédagogiques sont mis à la disposition des centres par les AMT. Une formation pratique est réalisée en fonction des disponibilités locales. Dans le cas contraire, la formation pratique est réalisée pendant la période bloquée qui est organisée de manière à initier les stagiaires à la 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 AMT concernées sont chargées de coordonner la participation des PMM à ces exercices et de s'assurer de l'adéquation entre le niveau de couverture des risques et la nature de l'activité.

1.5.2. Organisation générale.

L'instruction de la préparation militaire est assurée par des officiers, officiers marins et/ou équipage de réserve.

Le cycle d'instruction PMM est réparti sur une année scolaire, qui débute le 1^{er} 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 participation aux cérémonies militaires ou à des embarquements ponctuels.

1.5.2.1. Période échelonnée.

Elle comporte soixante-dix-sept heures d'instruction auxquelles s'ajoutent les cérémonies de présentation au fanion et de remise des brevets ainsi que la participation d'intervenants extérieurs sollicités par l'AMT ou le chef de centre (CIRFA marine, 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 instructeur désigné.

1.5.2.2. Période bloquée.

Elle est consacrée à l'instruction pratique maritime, militaire et parfois de sécurité, et comprend des visites d'unités et d'installations de la marine.

La période bloquée est mise à profit pour faire effectuer une séance de tir et si possible réaliser une instruction élémentaire sur la conduite des embarcations à moteur.

Le calendrier des périodes bloquées est élaboré par les AMT au mois de juin précédent l'ouverture de la PMM.

D'une durée de cinq jours consécutifs, elle se déroule dans un port militaire pendant les vacances scolaires d'hiver ou de printemps et comporte, si possible, une sortie à la mer.

La responsabilité de l'organisation locale des périodes bloquées des centres PMM est du ressort de CECLANT (commandement de la zone maritime atlantique) et de CECMED (commandement de la zone maritime méditerranée préfecture maritime) à l'exception des PMM de Rouen et du Havre organisées conjointement par COMAR Manche et COMAR Le Havre en qualité d'AMT.

Durant cette période bloquée, chaque centre PMM sera parrainé par un bâtiment chargé 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 bâtiments parrains ne permettent pas d'assurer l'hébergement des stagiaires des centres PMM, l'autorité organisatrice se chargera de rechercher une formation d'accueil (organismes à terre).

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

1.5.2.3. 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.

1.5.2.4. 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 quatre notes suivantes :

1. Note de contrôle continu : moyenne des interrogations effectuées au cours de la période échelonnée (coefficient 1).
2. Note d'assiduité (coefficient 1).
3. Note de période bloquée (coefficient 1).
4. Note de l'évaluation finale (coefficient 2).

1.5.3. Sanction de la formation.

1.5.3.1. Brevet militaire et insigne « préparation militaire marine ».

Au vu des résultats, un brevet de PMM ainsi que l'insigne PMM sont délivrés en fin de cycle aux stagiaires admis. Le brevet de la PMM est remis par l'AMT, 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 de l'AMT (annexe VII.).

Le brevet PMM 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 17 ;
- bien : note moyenne comprise entre 15 et 16,99 inclus ;
- assez bien : note moyenne comprise entre 12 et 14,99 inclus ;
- satisfaisant : note moyenne comprise entre 10 et 11,99 inclus.

Les chefs de centre tiennent un registre des stagiaires brevetés qui est archivé par l'AMT.

Une attestation de la préparation militaire initiale est remise aux stagiaires ayant suivi au moins 10 jours d'activité et n'ayant pas obtenu le brevet.

1.5.3.2. Brevet civil.

La formation aux premiers secours doit permettre aux stagiaires d'acquérir les connaissances nécessaires à l'obtention de l'attestation de « prévention et secours civiques de niveau 1 » (PSC1). Cette formation est dispensée en priorité par des instructeurs réservistes qualifiés et agréés, à défaut une convention de formation sera établie par l'AMT avec un organisme agréé : SNSM, SDIS, sécurité civile, etc. Le paiement de ces factures se fera sur les crédits de fonctionnement des AMT dont relèvent les centres PMM.

1.5.4. Éliminations.

Les chefs de centre peuvent proposer à l'AMT 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, capacités intellectuelles ou psychologiques insuffisantes. Tout candidat retenu pour suivre le stage, qui ne s'est pas présenté dans le mois, tombe automatiquement sous le coup de ce motif ;
- motif n° 2 : assiduité insuffisante : participation à moins de 75 p.100 des séances d'instruction : toutefois, selon l'appréciation du chef de centre, l'intéressé pourra se porter candidat une nouvelle fois ;
- motif n° 3 : démission ;
- 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 l'AMT par un courrier officiel précisant le motif et l'obligation de restituer l'habillement délivré.

1.6. Cas particulier de la préparation militaire marine protection/sûreté.

Ce stage prépare de jeunes étudiants de 18 à 25 ans à l'exercice de la fonction de protection sûreté (PROSUR) dans un site militaire (annexe XVI.).

Il s'adresse à des jeunes nouvellement intégrés dans cette PMM, mais aussi aux anciens des PMM antérieures n'ayant pas obtenu de contrat à l'issue.

Cette formation doit les rendre capable d'agir en équipe et de mettre en œuvre des procédures de prévention et d'intervention relatives à la sûreté des installations militaires.

À l'issue de cette PMM, un contrat ESR en intégration directe leur est proposé.

La préparation militaire marine « PROSUR » se fait sous forme d'une période bloquée de douze journées au cours des vacances de printemps. Cette filière de formation originale est placée sous l'autorité du délégué au rayonnement régionale.

1.7. Dispositions matérielles et administratives des centres de préparation militaire marine.

Voir annexe X.

1.8. Bilans des autorités maritimes territoriales.

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 AMT en charge des PMM. Cette réunion se déroule en juin (les dates sont fixées par message) donne lieu à un rapport de synthèse adressé à la DPMM et au délégué aux réserves.

1.8.1. Début de cycle.

Avant le 30 octobre, chaque AMT adresse à PM3 un relevé de situation (voir annexe VIII.). Ces informations permettent à PM3 d'affilier à l'assurance mutuelle complémentaire les instructeurs et stagiaires.

1.8.2. Fin de cycle.

1.8.2.1. Évaluation par les stagiaires.

Après toute défection et à l'issue du cycle, chaque stagiaire est invité à renseigner, de façon anonyme, le questionnaire de l'annexe VI.

Ces questionnaires, rassemblés par le chef de centre, sont transmis aux AMT pour analyse ; les résultats sont transmis à PM3 pour le 15 juillet.

1.8.2.2. Réunion annuelle des chefs de centre.

À la fin de chaque cycle d'instruction et avant le début du cycle suivant, les AMT 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, des améliorations au programme d'instruction, à l'organisation des centres et aux textes réglementaires.

Le compte rendu de chaque réunion est adressé à PM3.

1.8.2.3. Bilan annuel.

Un compte rendu, comportant les tableaux récapitulatifs de l'annexe IX. et une synthèse des questionnaires d'évaluation remis aux stagiaires, est adressé à PM3 pour le 15 juillet.

2. PRÉPARATION MILITAIRE SUPÉRIEURE.

2.1. Généralités.

La préparation militaire supérieure (PMS) est une période de perfectionnement à la défense qui s'inscrit dans le parcours citoyen après la journée d'appel de préparation à la défense (JAPD). Elle contribue à l'entretien du lien entre la nation et ses forces armées. Elle participe au recrutement du personnel de la réserve militaire et de l'active.

2.1.1. Objectifs de la préparation militaire supérieure.

La préparation militaire supérieure a pour objectifs (annexe XII.) :

- 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.

2.1.2. Organisation générale.

La marine nationale propose trois types de préparation militaire supérieure :

- la PMS « générale ». Elle s'adresse plus particulièrement aux jeunes gens en cours d'études supérieures pour leur donner un premier bagage qui leur permettra ultérieurement d'accéder à des fonctions d'officier marinier ou d'officier de réserve au sein de la marine (en fonction du niveau scolaire lors de la signature du contrat ESR). Le stage correspondant de trois semaines bloquées, se déroule à Brest au centre d'instruction naval (CIN), au cours du mois de juillet ;
- la PMS « marine marchande » propose aux élèves des écoles de formation de la marine marchande un stage de formation militaire et maritime de deux semaines pendant les vacances de printemps, pouvant se prolonger par des embarquements sous contrat de réserve militaire, qualifiant au regard de leurs études ;
- la PMS « état-major » s'adresse à des candidats titulaire d'un diplôme minimum égal ou supérieur à bac + 3 ou détenteur d'une attestation reconnue par l'éducation nationale d'un niveau bac + 3, et en priorité, mais pas exclusivement, à d'anciens auditeurs de l'institut des hautes études de défense nationale (IHEDN) jeunes ou à des titulaires de master (diplôme d'études supérieures spécialisées) de défense, pour les préparer à s'insérer en état-major dans des emplois de premier niveau. Le stage comprend un stage d'intégration de trois jours à l'école des fusiliers à Lorient pour la session parisienne et à l'école de plongée à Saint-Mandrier pour la session toulonnaise, un cycle de neuf conférences dispensées à Paris le samedi pendant l'année scolaire, complété par une période bloquée de cinq jours dans un grand port militaire.

Cette PMS répond principalement à un besoin de rayonnement.

2.2. Recrutement.

2.2.1. Conditions générales.

Les candidats doivent être :

- de nationalité française ;
- âgés d'au moins 17 ans et de moins de 30 ans ;
- en règle vis-à-vis du code du service national ;
- titulaires du baccalauréat ou d'un diplôme équivalent (pour la PMS état-major, d'un diplôme de niveau bac + 3 minimum validé) ;
- aptes à suivre le cycle de formation. L'aptitude médicale est évaluée - sauf pour les élèves des écoles de la marine marchande candidats à la PMS marine marchande - (annexe XIII.), pour lesquels elle est considérée comme acquise - lors du passage au centre de sélection et d'orientation (CSO) ou dans une infirmerie militaire.

2.2.2. Recueil des candidatures.

Les bureaux du service national (BSN), les centres d'information et de recrutement des forces armées (CIRFA marine), 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 sur les préparations militaires.

Les candidatures sont recueillies par les CIRFA marine. Le CIRFA marine ayant recueilli la candidature est chargé d'établir le dossier initial puis de le faire parvenir à la cellule « réserves » du service de recrutement de la marine (SRM) :

- avant le 1^{er} février pour la PMS « marine marchande » ;
- avant le 1^{er} avril pour la PMS « générale » ;
- avant le 1^{er} juin pour la PMS « état-major ».

Ce dossier comporte :

- une fiche de candidature ;
- une lettre de motivation précisant par ordre de priorité le choix de la PMS souhaitée ;
- 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 d'appel à la défense (JAPD) ;
- 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 médical d'aptitude 620-4*/12 ;

- le brevet de natation ou le cas échéant une attestation de formation aux premiers secours (AFPS ou PSC1) ;
- une demande de carte d'identité militaire ;
- une photocopie de la carte nationale d'identité ;
- une copie de la carte vitale sur laquelle figure le numéro personnel de sécurité sociale ;
- un relevé d'identité bancaire personnel (RIB ou RICE) ;
- un extrait du casier judiciaire (B2) ;
- le résultat du contrôle élémentaire du poste de sécurité défense (PSD) ;
- un compte rendu d'entretien du CIRFA ou d'un adjoint au recrutement officiers (AROS) ;
- une autorisation de l'autorité parentale ou du tuteur, si le stagiaire est mineur non émancipé ;

2.2.3. Traitement des dossiers.

L'aptitude des candidats « marine marchande » est certifiée directement par les écoles concernées au regard des normes STCW (*standard of training, certification and watchkeeping*) d'officier navigant et des résultats scolaires de l'intéressé.

Pour les autres candidats, les CIRFA marine convoquent les candidats en vue de leur faire passer une visite médicale d'aptitude.

Au retour des résultats, et sans délai tout au long de l'année, les dossiers complets sont in fine transmis en 2 exemplaires à la cellule « réserve officier » du SRM aux dates prévues au point 2.2.2.

Pour la PMS marine marchande et la PMS générale, les CIRFA marine établissent un compte rendu succinct sur les motivations et la personnalité du candidat.

Pour la PMS état-major, les officiers chargés du recrutement officier reçoivent les candidats afin d'évaluer la qualité de leur candidature.

Le SRM effectue une copie de chaque dossier et l'adresse à PM3.

2.2.4. Décision.

Au vu des dossiers, la sélection définitive est arrêtée par une commission de sélection, organisée par le SRM et composée des membres suivants :

- le chef de PM3 ;
- le chef de la section citoyenneté de PM3 (PM3/C) ;
- le chef de la section recrutement officiers (SRM/OFF) ;
- le chef de la section recrutement équipage du SRM (SRM/EQUIP).

Cette commission a lieu :

- PMS marine marchande : en février ;

- PMS générale : en mai ;

- PMS état-major : en juin.

À l'issue de la commission, un courrier d'admission ou de refus est adressé à chaque candidat par le SRM. Ce dernier transmet les dossiers des candidats admis à PM3 pour les modalités d'intégration au sein de la réserve opérationnelle.

2.3. Objectifs de formation - Organisation.

2.3.1. Objectifs généraux de formation.

Ils sont détaillés dans l'annexe XII. et sont définis en suivant la démarche d'ingénierie de formation en vigueur dans les écoles.

2.3.2. Organisation et conduite de l'instruction.

L'instruction est conduite par des cadres d'active et de réserve.

Chaque stage fait l'objet d'un ordre de circonstance de l'autorité chargée de son organisation et de son exécution, respectivement, le commandement de la zone maritime Atlantique (CECLANT) pour la PMS générale et pour la PMS marine marchande (écoles de Nantes et de Saint-Malo), le commandement de la marine (COMAR) à Marseille pour la PMS marine marchande (écoles de Marseille et du Havre), pour la PMS état-major : COMAR Paris et CECMED/DRIM.

Dans le cadre de l'entretien du lien entre la nation et la marine, une cérémonie présidée par une autorité de la marine doit être prévue pour les remises du fanion et des diplômes de fin de stage.

2.4. Avantages liés à l'obtention du brevet de préparation militaire supérieure.

Les stagiaires de la PMS sont intégrés dans la réserve militaire au grade de second maître, ou pour ceux justifiant d'un niveau d'études BAC + 3, en qualité d'officier.

Toutefois, les élèves de la marine marchande issus des écoles du Havre et de Marseille, et recrutés en qualité de second maître, sont assimilés à des élèves officiers. Ils portent une tenue d'officier sans galon. Ils sont admis au carré des officiers subalternes.

Ils signent un engagement à servir dans la réserve couvrant la durée de l'instruction PMS. Leur avancement s'effectue selon les règles fixées par une instruction de la DPMM.

Après l'obtention du brevet PMS marine, les stagiaires peuvent éventuellement prétendre à des emplois d'encadrement ou de responsabilité en postulant auprès de leur APER de rattachement qui les informera des besoins de l'institution.

2.5. Modalités administratives pendant l'instruction « préparation militaire marine ».

2.5.1. Habillement.

L'habillement du personnel de la réserve militaire et des stagiaires en instruction est fixé par circulaires particulières de la direction centrale du commissariat de la marine (DCCM).

2.5.2. Alimentation et hébergement.

La marine assure la nourriture et l'hébergement des stagiaires.

2.5.3. Déplacements.

À l'occasion des déplacements effectués sur ordre de convocation (sélection et périodes d'instruction), les intéressés voyagent gratuitement entre le lieu de résidence et celui fixé par la convocation, suivant les conditions réglementaires.

2.5.4. Rémunération.

Les élèves comme les instructeurs sont liés par un ESR. À ce titre, ils sont rémunérés en fonction de leur grade. Les réservistes étant soumis au même traitement que les actifs, si le compte rendu d'activité est adressé rapidement au centre administratif dont ils dépendent, le virement de leur solde sera tout aussi rapide.

2.5.5. Couverture des risques.

Pour les dommages subis pendant un stage ou sur le trajet (domicile/lieu de stage), les intéressés, ou leurs ayants droits en cas de décès, bénéficient, conformément aux dispositions de l'article L. 115-2 du code du service national, d'une réparation intégrale de leur préjudice, calculée selon les règles du droit commun.

Si leur état de santé nécessite des soins au cours du stage, ils bénéficient des prestations du service de santé des armées.

2.5.6. Discipline.

Les infractions à la discipline au cours des séances ou périodes d'instruction peuvent entraîner la radiation du cycle d'instruction.

3. TEXTES ABROGÉS.

L'instruction n° 20/DEF/DPMM/3/C du 23 octobre 2008 relative à l'organisation et à la conduite des périodes militaires marine de perfectionnement à la défense et l'instruction n° 117/DEF/DPMM/3/ du 23 octobre 2008 relative à l'organisation et au fonctionnement des périodes militaires supérieures de perfectionnement à la défense sont abrogées.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

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

Olivier LAJOUS.

ANNEXE I.
LISTE DES RÉFÉRENCES.

- a) Code du service national - art L. 115-1 et L. 115-2 ; art R*113-18 à R*112-20 ; art R. 133 à R. 139.
- b) Code de la défense partie législative et en particulier l'article L. 4211-4 et code de la défense partie réglementaire - partie 4 - livre II.
- c) Arrêté du 21 avril 2008 (JO n° 102 du 30, texte n° 43 ; BOEM 104*).
- d) Instruction n° 39990/MA/DAAJC/AA/1 du 9 décembre 1968 (BO, p.1299 ; BOEM 461*) modifiée.
- e) Instruction n° 1152/DEF/EMA/ORG/LOG/EP/1 du 27 juin 1975 (BOC, p 2803 ; BOEM 104*) modifiée.
- f) Instruction n° 12384/DEF/DAAJC/AA/2 du 16 décembre 1976 (BOC, p 4363 ; BOEM 461* et 333).
- g) Instruction n° 20/DEF/DCCM/ADM/UNITES du 12 octobre 1999 (BOC, p 4887 ; BOEM 712) modifiée.
- h) Instruction n° 19970/DEF/SGA/DSN/RGSN/BRC du 3 décembre 1999 (BOC, 2000, p 112 ; BOEM 106*).
- i) Instruction n° 538/DEF/DCCM/SD/LOG/HCP du 20 octobre 2003 (BOC, p 7369 ; BOEM 554-1) modifiée.
- j) Instruction n° 623/DEF/DCCM/SD/LOG/HCP du 15 décembre 2003 (BOC, 2004, p 460 ; BOEM 554-1) modifiée.
- k) Instruction n° 30/DEF/DPMM/3 du 12 janvier 2004 (BOC, p 971 ; BOEM 325) (à jour de son erratum du 19 janvier 2004).
- l) Instruction n° 308/DEF/CEMM du 2 juillet 2004 (BOC, p 4725 ; BOEM 140).
- m) Instruction n° 102/DEF/EMM/RH/PRH du 4 février 2005 (BOC, p 792 ; BOEM 323 et 620-4*) modifiée.
- n) Instruction n° 101000/DEF/SGA/DRH-MD du 4 février 2009 (BOC n° 12, texte n° 2 ; BOEM 520-0*, 530-0*, 530-2* et 810) modifiée.
- o) Instruction n° 703/DEF/DPMM/3/RA du 9 février 2009 (BOC n° 11, texte n° 18 ; BOEM 325) modifiée.
- p) Instruction n° 80/DEF/DPMM/2/RA du 17 juillet 2009 (BOC n° 34, texte n° 12 ; BOEM 323) modifiée.
- q) Instruction n° 40/DEF/DPMM/3/E du 24 juillet 2009 (BOC n° 36, texte n° 24 ; BOEM 325).
- r) Instruction n° 2450/DEF/EMA/RH/PHR du 12 novembre 2009 (BOC n° 44, texte n° 9 ; BOEM 300*, 313, 321, 325*, 332, 333, 614*, 621-2*, 621-5* et 651) modifiée.
- s) Circulaire n° 249/DEF/CEMM du 13 mai 2004 (BOC, p 3147 ; BOEM 143).

ANNEXE II.
PROGRAMME D'INSTRUCTION DE LA PÉRIODE ÉCHELONNÉE.

1. FORMATION GÉNÉRALE (4 H).

Organisation de la défense et politique de défense de la France. Enjeux de la défense - 1 h.
Organisation, missions et moyens de la marine nationale - 2 h.
La réserve militaire de la marine - 1 h.

2. FORMATION MILITAIRE (13 H).

2.1. La vie dans la marine (6 h).

Corps, emplois, grades, appellations - 2 h.
Organisation d'une unité, organisation générale du bord (arrêté n° 14 du 15 novembre 2005) - 2 h.
Règlement de discipline générale - 1 h.
Prévention sur les méfaits de l'alcool et de la drogue - 1 h.

2.2. Formation à la protection - défense (7 h).

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 ⁽¹⁾ - 4 h.

3. FORMATION MARITIME (29 H).

3.1. Éléments (rudiments) 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 - 4 h.
Signaux sonores et lumineux, de trafic portuaire, de détresse - 2 h.
Feux et marques de navires - 2 h.
Règles de barre et règle 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 ⁽¹⁾ - 4 h.
Révisions, contrôle des connaissances - 1 h.

4. SÉCURITÉ (4 H). FORMATION GÉNÉRALE SÉCURITÉ.

Combustion, extinction, matériel de lutte, protection du personnel d'intervention - 1 h.
Compartimentage, numérotage des locaux, situations d'étanchéité - 1 h.
Organisation sécurité - lutte contre les sinistres et les voies d'eau - 1 h.
Hygiène et prévention des accidents - 1 h.

5. FORMATION AUX PREMIERS SECOURS POUR L'OBTENTION DU PSC1 (12 H).

FORMATION AUX PREMIERS SECOURS POUR L'OBTENTION DU PSC1 (12 h).

6. SORTIES DE COHÉSION OU SPORT (12 H).

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 sportivité ou de compétition. Toutes les séances sont obligatoirement encadrées par le personnel instructeur détenteur de la MAPTISPORT.

7. EXAMENS INTERMÉDIAIRES ET EXAMEN FINAL (3H).

(1) Formation pouvant être dispensée, le cas échéant, au cours de la période bloquée. Les heures alors dégagées peuvent être utilisées pour compléter la formation des stagiaires dans d'autres matières à la diligence des chefs de centre.

8. AUTRES.

Le chef de centre devra définir avec le chef du CIRFA marine un créneau d'intervention présenter aux stagiaires l'ensemble des métiers et des filières proposés par la marine nationale.

ANNEXE III.
FICHE DE RENSEIGNEMENTS POUR LA PRÉPARATION MILITAIRE MARINE.

FICHE DE RENSEIGNEMENTS POUR LA PRÉPARATION MILITAIRE MARINE.

CIRFA :

Gare SNCF :

AMT :

CENTRE(S) PMM DEMANDÉ(S) :

NOM (de naissance) :

PRÉNOM(S) :

Date de naissance : / /19

Lieu de naissance : Code postal :

Situation de famille ⁽¹⁾ : marié(e) - célibataire - concubin(e) - pacsé(e)

Niveau scolaire :

Diplôme(s) en cours d'obtention

Diplôme(s) obtenu(s) :

Profession :

Adresse de votre domicile Code postal :

Ville :

Votre numéro de téléphone, au domicile :

Portable ⁽³⁾ :

Adresse e-mail ⁽³⁾ :

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 :

⁽¹⁾ Rayez la mention inutile.

⁽²⁾ À ne mentionner que si elle diffère de celle de votre domicile.

⁽³⁾ Obligatoire.

Photo d'identité

Votre mairie de recensement :

N° du département

Votre numéro INSEE :

Aptitude médicale : OUI - NON

Si NON, date prévue :

Documents à fournir avec cette fiche de renseignements :

- lettre de motivation ;
- une photocopie de la carte d'identité nationale (recto et verso), du passeport ou à défaut du livret de famille ou un extrait d'acte de naissance ;
- deux photos d'identité ;
- un certificat de scolarité, s'il y a lieu ;

- une photocopie du dernier diplôme scolaire obtenu, ou à défaut une attestation du niveau scolaire ;

- une copie de l'attestation de recensement et/ou une copie du certificat individuel de participation à la journée d'appel à la défense (JAPD) ;

- un extrait de casier judiciaire B2 ;

- 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)

ANNEXE IV.
ATTESTATION PRÉPARATION MILITAIRE MARINE.

ATTESTATION.

PREPARATION MILITAIRE MARINE.

CYCLE 20 . - 20. .

Je soussigné(e),

Nom :

Prénom (s) :

Date et lieu de naissance :

Adresse :

Code postal : Ville :

reconnais avoir été informé :

- que ma participation au cycle 20. .-20 .. à la préparation militaire marine ne préjuge pas de la suite qui pourrait être donnée à une éventuelle demande de ma part pour servir comme engagé(e), comme volontaire du service national 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)

ANNEXE V.
CERTIFICAT MÉDICAL DE NON CONTRE-INDICATION AU SUIVI DE LA PRÉPARATION
MILITAIRE MARINE.

**CERTIFICAT MÉDICAL DE NON CONTRE-INDICATION AU SUIVI DE LA
PRÉPARATION MILITAIRE MARINE.**



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 marine.

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)

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 (1) - 4 h.

Des sorties de cohésion, et pratique du sport (12 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...).

ANNEXE VI.
QUESTIONNAIRE D'ÉVALUATION DU CYCLE PAR LES STAGIAIRES.

QUESTIONNAIRE D'ÉVALUATION DU CYCLE PAR LES STAGIAIRES.

AMT :

SITE :

SESSION 20

.. - 20..

	INSATISFAIT.	PEU SATISFAIT.	SATISFAIT.	TRÈS SATISFAIT.
SITE PMM				
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				
PÉDAGOGIE DES INSTRUCTEURS				
PÉRIODE BLOQUÉE				
PÉDAGOGIE DES INSTRUCTEURS				

ANNEXE VII.
CÉRÉMONIAL DE LA PRÉPARATION MILITAIRE MARINE.

1. Les stagiaires de la PMM sont réunis pour les cérémonies officielles de présentation au fanion et de remise du brevet et de l'insigne PMM. Une ou des autorités civiles peuvent être invitées à co-présider ces cérémonies avec l'autorité militaire.

2. L'insigne PMM 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 brevets PMM et des diplômes. Attestation « prévention et secours civiques de niveau PSC1 ».

3. Texte de remise de fanion :

« 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 peuvent en outre participer aux défilés et prises d'armes locales organisés au cours des commémorations, fêtes nationales et cérémonies locales.

ANNEXE VIII.

TABLEAUX RÉCAPITULATIFS POUR LE BILAN DE LA PRÉPARATION MILITAIRE MARINE DE DÉBUT DE CYCLE.

Tableau récapitulatif des effectifs PMM.

AMT.	LISTE DES CENTRES PMM ACTIFS.	NOM DU CENTRE.	CHEF DE CENTRE.	NOMBRE D'INSTRUCTEURS.	GARCONS INSCRITS.	FILLES INSCRITES.	STAGIAIRES INSCRITS.

Tableau récapitulatif des centres PMM.

AMT.	LISTE DES CENTRES PMM EN SOMMEIL.	CRÉATION DE NOUVEAUX CENTRES PMM.

Tableau récapitulatif des instructeurs PMM.

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

Tableau récapitulatif des stagiaires PMM.

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

ANNEXE IX.

TABLEAUX RÉCAPITULATIFS POUR LE BILAN DE LA PRÉPARATION MILITAIRE MARINE DE FIN DE CYCLE.

ANNEXE X.
DISPOSITIONS MATÉRIELLES ET ADMINISTRATIVES.

1. DISPOSITIONS MATÉRIELLES.

1.1. 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.

1.2. Matériel d'instruction en salle.

Les AMT 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 directions locales du commissariat de la marine l'imputent sur le droit de tirage annuel ou les crédits particuliers éventuellement mis à la disposition des AMT dans les autres cas.

Les chefs de centre sont responsables de la gestion et de la conservation du matériel approvisionné ou imputé, qui leur est confié par l'AMT.

1.3. Nom et fanion des centres.

Tous les centres reçoivent un nom et un fanion. Les noms des centres et les projets de fanion sont soumis à l'homologation de la DPMM, après avis technique du service historique de la marine.

Pour l'homologation du fanion, les AMT établissent un dossier comportant :

- une notice historique ;
- une notice technique ;
- des photos en couleurs ;
- l'avis du service historique ;
- la décision d'ouverture du centre PMM.

En règle générale, les fanions sont constitués de la façon suivante :

- 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 ;
- 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 ;

- au financement de la confection des fanions est imputé sur le chapitre « habillement - couchage pavillonnerie ».

1.4. Ameublement, matériel courant.

Les AMT, en accord avec les chefs de centre, établissent la liste des 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 l'AMT 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.

1.5. Éclairage, chauffage, entretien des locaux.

Les factures éventuelles d'éclairage et de chauffage des locaux sont réglées par les AMT avec leurs crédits de fonctionnement.

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 par l'AMT, selon les besoins exprimés par chaque chef de centre.

1.6. 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 des AMT.

1.7. 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 [voir référence f)] dont disposent les centres PMM est demandé localement et pris en charge par les AMT. Il comprend en principe pour chaque centre :

- un vidéoprojecteur et un écran ;
- un lecteur de DVD et un écran de visualisation ;

- un PC portable et une imprimante.

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

1.8. Documentation.

Le guide du marin est délivré à titre gratuit et définitif à chaque stagiaire PMM. Les AMT s'approvisionnent directement auprès du centre d'approvisionnement et de distribution des imprimés de la marine (CADIM).

1.9. Abonnements et revues.

Tous les centres PMM sont abonnés à titre gratuit par l'intermédiaire de la délégation à l'information et à la communication de la défense (DICOD) et du service d'information et de relations publiques de la marine (SIRPA marine), aux revues « Armées d'aujourd'hui » et « Cols bleus », sur la base moyenne d'une revue pour huit stagiaires.

2. MODALITÉS ADMINISTRATIVES.

2.1. Transports et modalités de remboursement.

Les intéressés ne peuvent bénéficier d'un remboursement que lorsqu'il y a changement de garnison.

Les instructeurs ayant souscrit un engagement à servir dans la réserve (ESR) se voient appliquer les règles prévues pour le personnel de la réserve.

Les stagiaires voyagent gratuitement sur les lignes de la société nationale des chemins de fer français (SNCF) au moyen d'un bon unique de transport (BUT).

S'il n'existe pas de moyen de transport public adapté, les déplacements des stagiaires de la PMM sont remboursés sur la base du tarif militaire de la SNCF en deuxième classe. Le remboursement ne pourra en aucun cas porter sur une distance inférieure à 10 kilomètres ou supérieure à 150 kilomètres aller et retour.

Pour les autres moyens de transport en commun, l'AMT fait effectuer le remboursement contre remises du titre de transport. Ces dépenses sont effectuées sur le crédit de fonctionnement des AMT.

L'imputation de ces dépenses se fait sur les opérations budgétaires individualisées suivantes (OBI) :

- la dotation de la formation d'emploi du réserviste : OBI territoriales, OBI DPMM ;
- l'OBI 350814 pour les bon unique de transport (BUT) et bon individuel de transport (BIT) ;
- les OBI territoriales pour les stagiaires PMM.

2.2. Solde.

(Voir référence q).

Les chefs de centre et instructeurs perçoivent la solde en tant que réserviste sous ESR. Les activités sont décomptées de la façon suivante :

- période bloquée : activités déclarées en fin de période bloquée ;
- période échelonnée: activités déclarées mensuellement ;

- périodes de stage (PEGAG, DIRTIR, MAPTISPORT) : les activités sont déclarés en fin de stage.

Les stagiaires PMM ne perçoivent aucune rémunération.

2.3. Alimentation.

Elle peut être assurée dans :

- un centre de restauration de la marine nationale ;
- un centre de restauration d'une autre armée ;
- un restaurant administratif ou privé.

Dans les deux derniers cas, une convention doit être établie entre l'AMT et l'organisme nourricier. Il faut se rapprocher du C2A à Brest pour passer et valider la convention. L'organisme nourricier envoie une facture mensuelle des repas pris par les stagiaires et les instructeurs non officiers à l'AMT pour certification, qui la transmet ensuite au C2A pour liquidation.

Les instructeurs non officiers et les stagiaires PMM sont nourris gratuitement ; les instructeurs officiers payent leur repas sauf lorsqu'ils sont embarqués.

2.4. Couverture des risques.

Les conditions dans lesquelles la couverture des conséquences pécuniaires des dommages éventuels, causés ou subis à l'occasion des activités de la PMM pour les stagiaires sont précisées dans les deux instructions référencées d) et f) de l'annexe I.

Un contrat est passé dans ce but avec la mutuelle nationale des sportifs (MNS) couvrant ainsi tout le personnel réserviste du centre PMM ainsi que les stagiaires. La liste nominative est fournie par PM3 à la MNS en début de cycle.

Le contrat couvre une année civile entière.

2.5. Habillement.

Voir les instructions référencées i) et j).

ANNEXE XI.
CARTOGRAPHIE DES SITES DE PRÉPARATION MILITAIRE MARINE.

1. LISTE DES CENTRES « PRÉPARATION MILITAIRE MARINE » SITUÉS EN OUTRE-MER.

AMT.	CENTRES PMM.	NOMS DES CENTRES.
BN Papeete.	Papeete.	Bougainville.
BN Fort de France.	Fort de France.	
BN Nouméa.	Nouméa.	Huon de Kermadec.
BN La Réunion.	La Réunion.	

2. LISTE DES CENTRES « PRÉPARATION MILITAIRE MARINE » SITUÉS EN MÉTROPOLE.

2.1. **Zone Manche.**

AMT.	CENTRES PMM.	NOM DES CENTRES.
COMAR DUNKERQUE.	Dunkerque.	Jean Bart.
	Lille.	Éric Tabarly.
	Amiens.	Amiral Courbet.
COMAR LE HAVRE.	Le Havre.	Amiral Durand-Viel.
	Rouen.	Vice-amiral Cécille.
COPMAR MANCHE.	Cherbourg.	Dumont d'Urville.

2.2. **Zone Paris.**

AMT.	CENTRES PMM.	NOM DES CENTRES.
COMAR PARIS.	Châlons-en-Champagne.	Lieutenant de vaisseau Morillot.
	Dijon.	Second maître Denommey.
	Nevers.	Amiral Jacquinot.
	Tours.	Capitaine de corvette Detroyat.
	Troyes.	Amiral Aube.
	Versailles.	Colbert.
	Villeneuve St Georges.	Capitaine de frégate Kieffer.
	Orléans.	Lieutenant de vaisseau de Montfort.
	Houille.	Richelieu.

2.3. **Zone Atlantique.**

AMT.	CENTRES PMM.	NOM DES CENTRES.
CECLANT.	Brest.	Quartier-maître Prigent.
	Le Mans.	Capitaine de frégate Birot.
	Lorient.	Amiral Ronarc'h.
	Quimper.	Lieutenant de vaisseau Le Henaff.
	Rennes.	Enseigne de vaisseau Degrees du Lou.
	Saint Malo.	Commandant Charcot.
	St Quay Portrieux.	Officier des équipages. Le Goffic.
	Morlaix.	Dupleix.

COMAR NANTES.	Nantes.	Vice-amiral Lancelot.
	St Nazaire.	Lieutenant de vaisseau Lavallee.
	Angers.	Enseigne de vaisseau Henry.
	Sables d'Olonne.	Quartier-maître Jousseaume.
COMAR STRASBOURG.	Strasbourg.	Amiral Exelmans.
	Metz.	Jason.
	Belfort.	Premier maître Goizet.
COMAR BAYONNE.	Bayonne.	Renaud d'Elissa Garay.
	Tarbes.	André Omer.
COMAR BORDEAUX.	Bordeaux.	Lieutenant de vaisseau Cruchet.
	Toulouse.	Enseigne de vaisseau Jacobet.
	Rochefort.	Capitaine de corvette Robert Giraud.
	Limoges.	Ingénieur mécanicien principal Tilly.

2.4. Zone Méditerranée.

AMT.	CENTRES PMM.	NOM DES CENTRES.
CECMED DRIM	Annecy	Lieutenant de vaisseau Laurent
	Antibes	Amiral de Grasse
	Bourg en Bresse	Matelot Monfort
	Brignoles	Vice-amiral Tripier
	Cannes	Amiral Nomy
	Clermont Ferrand	Capitaine de frégate Blaison
	Cusset-Vichy	Capitaine de frégate d'Estiennes d'Orves
	Digne	Amiral Forbin
	Évian	Capitaine de frégate Barnoud
	Fréjus	Commandant Teste
	Grenoble	Enseigne de vaisseau Cisterne
	Hyères	Enseigne de vaisseau Bartora
	La seyne/Mer	Amiral Jacques Trolley de Prévaux
	Lyon	Commandant de La Menardière
	Nice	Amiral Ponchardier
	Roanne	Capitaine de vaisseau L'Herminier
	Saint Étienne	Francis Garnier
	Toulon	Officier des équipages Colmay
	Valence	Maître Salle
	Vienne	Amiral de Joybert
	Villefranche/Saone	Claret de Fleurieu
	Chambéry	annexe au centre PMM d'Annecy
	Menton	annexe au centre PMM de Nice
COMAR MARSEILLE	Marseille	Chevalier Paul
	Nîmes	Montcalm
	Carcassonne	Amiral Géli
	Perpignan	Quartier-maître Fort
	Béziers	Jean Moulin
COMMAR AJACCIO	Ajaccio	Lieutenant de vaisseau Marcaggi

ANNEXE XII.
OBJECTIFS GÉNÉRAUX DE LA FORMATION PMS.

1. OBJECTIFS COMMUNS.

1.1. Formation générale :

- être informé sur les missions de la défense, les moyens des armées et de la marine ;
- avoir des notions sur les organisations interarmées et interalliées ;
- avoir une connaissance générale des corps d'officiers et des équipages ; connaître en particulier les grades et leurs appellations ;
- connaître la politique de la réserve militaire ;
- connaître les devoirs et les droits du militaire (statut général, règles de discipline générale) ;
- acquérir le sens de la discipline, de la rigueur par des séances d'ordre serré et la participation à des cérémonies ;
- acquérir des notions de vocabulaire maritime.

1.2. Formation sportive :

- entretenir la condition physique des stagiaires.

2. OBJECTIFS PARTICULIERS.

2.1. Préparation militaire supérieure générale :

- avoir des notions sur l'organisation d'un bâtiment de guerre et de 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 fusil ;
- acquérir le sens marin par la pratique de la voile ;
- être initié à la manœuvre des embarcations à moteur ;
- être initié à la navigation côtière ;
- connaître l'importance de la sécurité à bord et les principaux moyens de lutte contre l'incendie et les voies d'eau.

2.2. Préparation militaire supérieure marine marchande :

- avoir des notions sur l'organisation d'un bâtiment de guerre et de ses différents services ;
- être initié à la manœuvre des embarcations à moteur ;
- 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.

2.3. Préparation militaire supérieure état-major.

Être informé sur l'activité des états-majors locaux [centre des opérations maritimes (COM), centre régional des opérations de sécurité et de sauvetage (CROSS), force navale, grand bâtiment, soutien logistique, entretiens etc.].

Une journée à la mer sera organisée dans la mesure du possible, soit durant la semaine bloquée, soit durant le cycle de conférences.

ANNEXE XIII.
APTITUDES MÉDICALES REQUISES POUR LA PRÉPARATION MILITAIRE SUPÉRIEURE.

SPÉCIALITÉS.	S	I	G	Y	C	O	P
PMS générale/PMS état-major	3	2	3	5	4	2	2
PMS marine marchande	Normes STCW d'officier navigant certifiées par les écoles.						

ANNEXE XIV.
FICHE DE CANDIDATURE À LA PRÉPARATION MILITAIRE SUPÉRIEURE MARINE.

PHOTO
D'IDENTITÉ
RÉCENTE

MARINE NATIONALE.

DIRECTION DU PERSONNEL MILITAIRE DE LA MARINE.

FICHE DE CANDIDATURE À LA PRÉPARATION MILITAIRE SUPÉRIEURE MARINE.

AU TITRE DE L'ANNÉE : 20..

PMS :

CIRFA :

ÉTUDIANT

EN ACTIVITÉ

IHEDN (INSTITUT DES HAUTES ÉTUDES
DE DÉFENSE NATIONALE)

ZONE À REMPLIR PAR LE CANDIDAT.

NOM (1).....

PRÉNOMS (1)

DATE, LIEU DE NAISSANCE, DEPT(1).....

ADRESSE (1)

.....

CODE POSTAL – VILLE (1)

TÉLÉPHONE(S) :.....

(2) EMAIL.....

JAPD (rayer la mention inutile) OUI – NON

NOM DU BUREAU DU SERVICE NATIONAL DE RATTACHEMENT :

IDENTIFIANT BSN.....

SI TITULAIRE DU BREVET DE PRÉPARATION MILITAIRE, PRÉCISER :

Année d'obtention :

Mention éventuelle :

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 :

ENMM	FILÈRE	ANNÉE	DIPLÔME OBTENU

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

LANGUES :

LANGUES	NOTIONS	MOYEN	COURANT	BILINGUE

RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES :

.....
.....
.....

Je soussigné déclare exactes les indications portées sur cette fiche.

À.....le.....

(signature du candidat)

DATE :

CACHET DU CIRFA :

DOCUMENTS À JOINDRE AVEC CETTE FICHE DE CANDIDATURE :

- *curriculum vitae* ; - une photo d'identité récente ;
- lettre de motivation ; - un extrait du casier judiciaire ;
- photocopie des diplômes ; - une demande de carte d'identité militaire.
- un certificat de scolarité précisant les études en cours ;
- photocopie de la carte d'identité ;
- photocopie des brevets de préparation militaire ;
- certificat JAPD ou état signalétique ou numéro BSN ;
- un extrait du casier judiciaire ;
- certificat médical ;

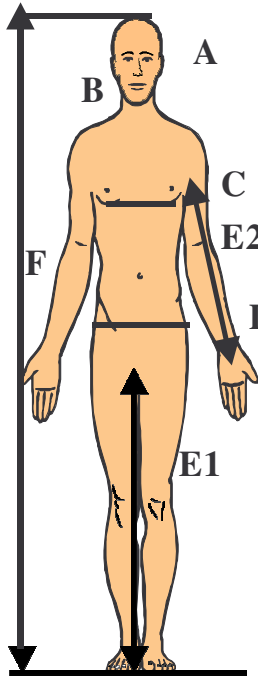
(1) Rubrique à renseigner obligatoirement en majuscule

(2) L'adresse internet est obligatoire.

ANNEXE XV.
FICHE HABILLEMENT POUR LE PERSONNEL MASCULIN.

FICHE D'HABILLEMENT

NOM et PRÉNOMS :



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 au pointures commerciales) —

TAILLES À DÉLIVRER AU TITULAIRE DE LA FICHE

Bonnet

Tricot bleu

Chaussures

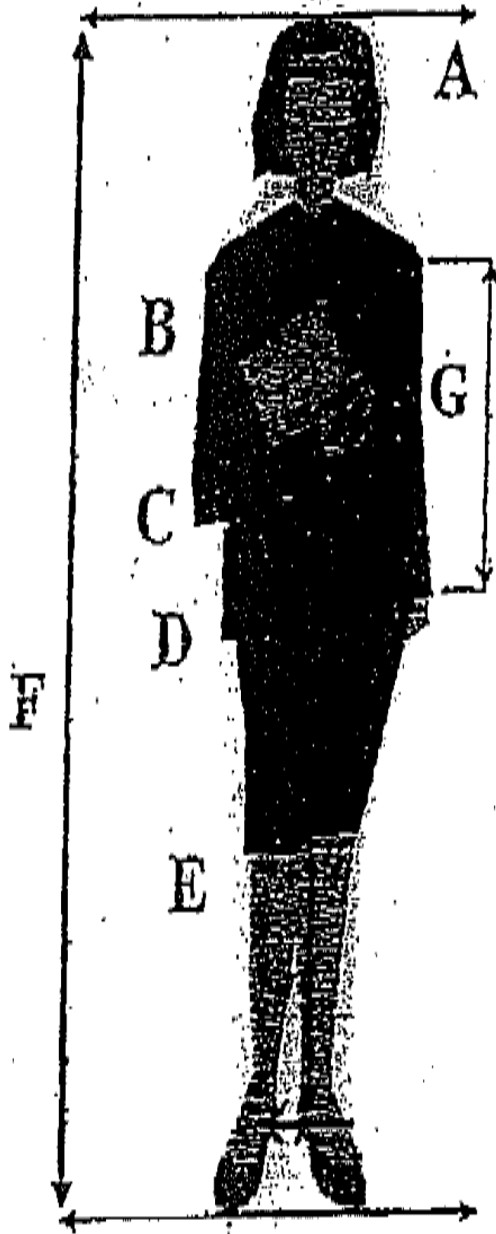
Tricorne

Pantalon

Chaussettes

Jersey

Chemise



A – Tour de tête à l’endroit le plus saillant
cm
B – Tour de poitrine
cm
C – Tour de taille
cm
D – Tour de hanches
cm
E – Longueur d’entrejambes
cm
F – Taille de la femme (nus pied)
cm
G – Longueur de manche
cm
Chaussures (pointure commerciale)

TAILLES À DÉLIVRER

TRICORNE		CABAN		CHEMISIER	
JERSEY		TRICOT BLEU		CHAUSSURES	
VESTE BLEUE		PANTALON			

ANNEXE XVI.
ORGANISATION DU STAGE PMM PROSUR.

1. LE RECRUTEMENT ET LA SÉLECTION DES STAGIAIRES.

Les participants au stage sont des étudiants majeurs masculins et féminins et volontaires pour un stage PMM PROSUR, puis pour une intégration dans la réserve opérationnelle dans une unité militaire. Ils ont été déclarés aptes médicaux pour un stage sportif. Au cours de la première semaine de formation. Ils subiront un nouvel examen médical pour vérifier leur aptitude à l'ESR catégorie B.

La priorité sera donnée aux candidats qui réunissent de bonnes qualités sportives et une réelle stabilité émotionnelle.

Le CIRFA informera les candidats qui n'auront pas été retenus.

Pour les candidats sélectionnés, le bureau PMM expédie les convocations où seront précisés les effets personnels à détenir à l'arrivée au stage (sport, toilette, etc.), le programme de formation et le risque de renvoi en cours de formation pour inaptitude médicale à l'intégration dans la réserve opérationnelle de la marine. Le bureau PMM assurera la compilation et la conservation des dossiers. Ils seront complétés au fur et à mesure de l'arrivée des éléments manquants : NIR, certificats médicaux, B2, JAPD prioritaires, etc.

Il faut compléter par des stagiaires PMM « classiques » pour compenser l'attrition en début de formation, ainsi que privilégier le recrutement initial auprès des missions locales au détriment des lycées pour être en mesure d'assurer la permanence de la mission sur une année complète.

2. LE PROGRAMME DE FORMATION PROSUR.

Le programme de formation comporte un volet de formation militaire et maritime, inspiré du programme PMM, et un autre plus spécifique consacré aux missions de « protection-sûreté ». Les stagiaires reçoivent une formation au secourisme. Ils présentent les épreuves du PSC1. Par contre contrairement aux PMM classiques, le permis mer ne fait pas partie de la formation des PROSUR.

Si une conférence sur les métiers de la marine doit avoir lieu, il faut prendre rendez-vous avec le CIRFA et avec le groupement de gendarmerie maritime pour la conférence sur les drogues et les stupéfiants.

3. LA FORMATION PRATIQUE DES STAGIAIRES.

Pendant la durée du stage, les stagiaires assistent en qualité d'observateur aux exercices élémentaires organisés par la formation d'accueil et notamment aux exercices de sécurité et de « protection-défense ».

Chaque matin à 08h00, les stagiaires et les instructeurs participent à la cérémonie des couleurs, puis s'ensuit un entraînement sportif d'une heure. Tous les déplacements se font en ordre serré. Les activités de formation se déroulent chaque jour de 7h30 à 17h00 (week-end compris). Certains soirs, ces activités de formation se poursuivent entre 18h00 et 00h00 par leur participation aux exercices SECU et aux permanences à l'aubette.

Dans le cadre des activités physiques et sportives, les stagiaires participent à des entraînements d'endurance et à une matinée d'initiation à la course d'orientation. Le concours d'un moniteur TIOR pour quatre séances d'initiation à la formation technique élémentaire (FTE) sera demandé par message au responsable des sports.

Les séances de préparation physique et sportive seront organisées par les instructeurs certifiés MAPTISPORT.

4. LE MANIEMENT D'ARMES ET LES SÉANCES DE TIRS.

Pour la formation militaire et les exercices de maniement d'armes, les stagiaires utilisent les armes d'instruction de la PMM. Les stagiaires doivent obtenir la CATI 1 à la fin du stage.

5. LES SURVEILLANTS (ES) DE NUIT.

L'activité des surveillants de nuit est répartie à raison d'une nuit sur deux pour deux personnes en simultanée (une féminine et un masculin). Ils assurent la surveillance nocturne des chambrées et sont hébergés à proximité des stagiaires. Ils rendent compte chaque matin au chef de la PMM des événements de la nuit.

Ils assurent également l'encadrement des stagiaires au cours des exercices ponctuels PRODEF et SECU se déroulant en nocturne.

Les surveillants de nuit ont une expérience militaire reconnue, ils sont tous d'anciens marins.