

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 37 du 11 août 2016

PARTIE PERMANENTE
Marine nationale

Texte 8

INSTRUCTION N° 20/DEF/DPMM/PRH

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

Du 11 mai 2016

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

Du 11 mai 2016

NOR D E F B 1 6 5 1 1 7 J

Références :

- a) Code de la défense - Partie législative et en particulier l'article L4211-4 et code de la défense - Partie réglementaire 4 - Le personnel militaire et en particulier les articles R3223-48 et D4132-2.
- b) Code du service national, en particulier les articles L62 , L115-2 et R*112-20.
- c) Décret n° 2008-1218 du 25 novembre 2008 (JO n° 276 du 27 novembre 2008, texte n° 55 ; signalé au BOC 49/2008).
- d) Arrêté du 28 août 1991 (JO du 31 août 1991, p. 11440; BOC, 1991, p. 2957 ; BOEM 112.4.5) modifié.
- e) Arrêté du 21 avril 2008 (JO n° 102 du 30 avril 2008, texte n° 43 ; signalé au BOC 22/2008 ; BOEM 104.2).
- f) Arrêté du 18 juillet 2014 (BOC n° 47 du 26 septembre 2014, texte 13 ; BOEM 222.1.5, 510-4.1.6).
- g) Instruction n° 308/DEF/CEMM du 2 juillet 2004 (BOC, 2004, p. 4725 ; BOEM 140.2) modifiée.
- h) Instruction n° 10/DEF/DPMM/3/RA du 29 août 2008 (BOC N° 37 du 3 octobre 2008, texte 28 ; BOEM 221.2.2).
- i) Instruction n° 30/DEF/DPMM/3/C du 17 mars 2014 (BOC n° 25 du 14 mai 2014, texte 11 ; BOEM 221.5.1).
- j) Instruction n° 40/DEF/DPMM/3/E du 14 avril 2014 (BOC n° 29 du 6 juin 2014, texte 8 ; BOEM 221.5.2).
- k) Instruction provisoire n° 0-3306-2014/DEF/EMM/MCO/TRANSVERSE du 10 juin 2014 (BOC n° 36 du 25 juillet 2014, texte 14 ; BOEM 450.5).
- l) Circulaire n° 249/DEF/CEMM du 13 mai 2004 (BOC, 2004, p. 3147 ; BOEM 141.6).
- m) Circulaire n° 24/ALFUSCO/ADG du 4 juillet 2005 (n.i. BO).
- n) Circulaire n° 52/DEF/EMM/ORG du 18 septembre 2015 (BOC n° 48 du 29 octobre 2015, texte 5 ; BOEM 140.2).

Pièce(s) Jointe(s) :

Vingt annexes et six appendices.

Texte abrogé :

Instruction n° 20/DEF/DPMM/3/C du 3 mars 2014 (BOC n° 19 du 18 avril 2014, texte 15 ; BOEM 104.3) modifiée.

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 104.3

Référence de publication : BOC n° 37 du 11 août 2016, texte 8.

Préambule.

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

1.1. Rattachement.

1.2. Ouverture, fermeture et mise en sommeil.

1.3. Nom et fanion.

1.4. Encadrement.

1.5. Infrastructures.

1.6. Modalités administratives.

1.6.1. Couverture juridique.

1.6.2. Transports et modalités de remboursement.

1.6.3. Solde.

1.6.4. Alimentation.

1.6.5. Habillement.

1.6.6. Couverture des risques.

1.6.7. Discipline.

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

1.7.1. Sélection.

1.7.2. Régime d'affectation et emploi.

1.7.3. Formation.

1.7.4. Notation, avancement, discipline.

1.7.5. Événement grave, événement important.

2. PRÉPARATIONS MILITAIRES SUPÉRIEURES.

2.1. Objectifs des préparations militaires supérieures.

2.2. Organisation et conduite de l'instruction.

2.3. Recrutement des stagiaires.

2.3.1. Conditions générales de recrutement.

2.3.2. Processus de recrutement.

2.3.3. Avantages liés à l'obtention du brevet.

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

2.4.1. Déroulement.

2.4.2. Modalités.

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

2.5.1. Déroulement.

2.5.2. Modalités.

2.6. Dispositions particulières à la préparation militaire supérieure maistrance.

2.6.1. Déroulement.

2.6.2. Modalités.

3. PRÉPARATION MILITAIRE MARINE.

3.1. Objectifs de la préparation militaire marine.

3.2. Organisation générale.

3.2.1. Période échelonnée.

3.2.2. Période bloquée.

3.2.3. Encadrement des centres de préparation militaire marine.

3.3. Conditions générales de recrutement.

3.3.1. Âge.

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

3.3.3. Aptitude médicale.

3.3.4. Processus de recrutement.

3.3.5. Suivi des candidats.

3.4. Formation.

3.4.1. Programme de formation.

3.4.2. Formation militaire.

3.4.3. Formation maritime.

3.4.4. Évaluation de fin de stage.

3.4.5. Notation.

3.4.6. Sanction de la formation.

3.4.7. Éliminations.

3.5. Bilans des commandants d'arrondissement maritimes.

3.5.1. Début de cycle.

3.5.2. Fin de cycle.

3.5.3. Réunion annuelle des chefs de centre.

4. ABROGATION-PUBLICATION.

ANNEXE(S)

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

ANNEXE II. PRÉPARATIONS MILITAIRES SUPÉRIEURES : OBJECTIFS DES FORMATIONS.

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

ANNEXE IV. PRÉPARATIONS MILITAIRES SUPÉRIEURES : APTITUDES MÉDICALES REQUISES.

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

ANNEXE VI. PRÉPARATIONS MILITAIRES MARINE : COMPOSITION DU DOSSIER D'INSCRIPTION.

ANNEXE VII. PRÉPARATION MILITAIRE MARINE : FICHE DE RENSEIGNEMENTS.

ANNEXE VIII. PRÉPARATIONS MILITAIRES MARINE : PROCÈS-VERBAL TYPE DE LA COMMISSION DE SÉLECTION.

ANNEXE IX. PRÉPARATIONS MILITAIRES MARINE : PROGRAMME D'INSTRUCTION DE LA PÉRIODE ÉCHELONNÉE.

ANNEXE X. PRÉPARATIONS MILITAIRES MARINE : ATTESTATION DE RECONNAISSANCE.

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

ANNEXE XII. PRÉPARATIONS MILITAIRES MARINE : QUESTIONNAIRE D'ÉVALUATION DU CYCLE PAR LES STAGIAIRES.

ANNEXE XIII. PRÉPARATIONS MILITAIRES MARINE : TABLEAU RÉCAPITULATIF DU RECUEIL DES CATÉGORIES SOCIO-PROFESSIONNELLES.

ANNEXE XIV. CÉRÉMONIAL DE LA PRÉPARATION MILITAIRE MARINE.

ANNEXE XV. PRÉPARATIONS MILITAIRES MARINE : TABLEAUX RÉCAPITULATIFS-BILAN DE DÉBUT DE CYCLE.

ANNEXE XVI. PRÉPARATION MILITAIRE MARINE : TABLEAUX RÉCAPITULATIFS-BILAN DE FIN DE CYCLE.

ANNEXE XVII. PREPARATIONS MILITAIRES MARINE : DISPOSITIONS MATÉRIELLES.

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

ANNEXE XIX. FICHE D'APPRÉCIATIONS DES CANDIDATS AYANT EFFECTUÉ UNE PRÉPARATION MILITAIRE MARINE/PRÉPARATION MILITAIRE SUPÉRIEURE MAISTRANCE.

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

Préambule.

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

Elles constituent aussi pour la marine un outil majeur d'information et de recrutement des forces d'active et de réserve de la marine [référence e)] et permettent aux stagiaires un accès privilégié à la réserve opérationnelle et à la réserve citoyenne de la marine.

Ainsi, l'organisation des PMIPDN de la marine nationale est réalisée sous deux formes suivant le niveau scolaire des postulants :

- les préparations militaires supérieures (PMS) définies dans le point 2. ;
- la préparation militaire marine (PMM) définie dans le point 3.

Chaque préparation militaire s'articule autour de deux thèmes :

- 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 ;
- 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 d'une durée de dix à trente jours d'activités dont cinq à vingt jours d'instruction militaire.

Les occasions d'expériences nautiques, cœur de la vocation de la marine, sont activement recherchées.

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

- le chef du service de recrutement de la marine (SRM) ou son représentant ;
- le chef du bureau réserve militaire marine (PM3) ou son représentant ;
- le chef du bureau des écoles et de la formation (FORM) ou son représentant ;
- un représentant de chaque commandant d'arrondissement maritime et du commandant de la marine (COMAR) à Paris ;

- ainsi que tout intervenant extérieur en tant que de besoin.

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

Ce comité de pilotage est notamment chargé :

- de faire élaborer les contenus pédagogiques délivrés aux PMM/PMS ;
- de centraliser les questions remontant des PMIPDN *via* les COMAR et de mettre en cohérence les solutions ;
- de proposer des évolutions d'organisation et de fonctionnement des PMIPDN ainsi que des éventuelles mises à jour de la présente instruction ;
- d'organiser un séminaire au minimum annuel rassemblant les chefs de centre de PMIPDN et des représentants de chaque commandant d'arrondissement maritime, COMAR Paris et commandant de la marine en un lieu déterminé (CMLD).

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

Les bureaux du service national (BSN), les bureaux « marine » des 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 du public sur les préparations militaires.

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

1.1. **Rattachement.**

Les centres PMM et PMS sont placés sous la responsabilité des commandants d'arrondissement maritimes (CAM) et de COMAR Paris, conformément au code de la défense [référence a) et plus particulièrement l'article R3223-48], pour l'organisation générale, le soutien, le suivi administratif et le fonctionnement.

Cette responsabilité s'exerce, le cas échéant par délégation, au travers des commandants de la marine en un lieu déterminé (CMLD), fixé par l'arrêté de référence d) modifié.

Dans ce cas, le CAM en assure la coordination et le contrôle.

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

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

1.2. **Ouverture, fermeture et mise en sommeil.**

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

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

PM3 diffuse, au plus tard fin septembre, la liste des centres de PMM ouverts pour le cycle couvrant l'année N et N +1.

1.3. Nom et fanion.

Un nom est attribué à chaque centre. Il sera recherché le nom d'un militaire de la région s'étant distingué, si possible marin. Le nom est approuvé en comité de pilotage.

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

1.4. Encadrement.

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

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

1.5. Infrastructures.

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

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

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

1.6. Modalités administratives.

1.6.1. Couverture juridique.

Les stagiaires PMM/PMS bénéficient des dispositions prévues par les articles L62 et L115-2 du code du service national [référence b)].

1.6.2. Transports et modalités de remboursement.

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

Les stagiaires voyagent gratuitement sur les lignes de la société nationale des chemins de fer français (SNCF) au moyen d'un bon unique de transport (BUT). Les CAM, COMAR Paris et CMLD se chargent d'éditer les BUT et les convocations.

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

1.6.3. Solde.

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

Les stagiaires PMM ne perçoivent aucune solde.

1.6.4. Alimentation.

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

- un centre de restauration du ministère de la défense ;
- un prestataire administratif ou privé sous marché.

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

1.6.5. Habillement.

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

1.6.6. Couverture des risques.

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

L'article D4123-2 [référence a)] s'applique aux stagiaires PMM.

1.6.7. Discipline.

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

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

Des infractions répétées ou graves peuvent entraîner la radiation du stagiaire.

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

1.7.1. Sélection.

Les antennes pour l'emploi des réservistes (APER) prospectent pour honorer les postes vacants décrits dans les référentiels en organisation ou sur les plans d'armement (REO/PAR), élaborés par la DPMM bureau

« effectifs militaires » section « réserves » (bureau DPMM/EFF/RES). Les postulants, sélectionnés par l'APER, seront alors proposés au CAM, COMAR Paris ou CMLD qui les recevra en entretien.

1.7.2. Régime d'affectation et emploi.

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

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

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

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

Le personnel réserviste encadrant les PMM/PMS ne peut pas, sauf faute de remplaçant correspondant aux exigences de la fonction, exécuter plus de six cycles consécutifs.

1.7.3. Formation.

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

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 CAM Atlantique [CECLANT, point de contact unique vis-à-vis de l'amiral commandant la force des fusiliers et commandos (ALFUSCO)], après concertation avec le CAM Méditerranée (CECMED), du commandant de l'arrondissement maritime de la Manche et de la mer du Nord (COMAR MANCHE), du COMAR Paris et des CMLD ;
- de conduite d'une séance de sport (MAPTISPORT) pour encadrer les activités sportives, les sorties de cohésion et les sorties sur le terrain. Les stages pour l'obtention de la mention MAPTISPORT (1) sont organisés par le service d'éducation physique militaire et sportive (EPMS) du bureau sport région. Les conditions d'admission au stage sont :
 - être réserviste sous ESR ;

- être proposé par le CAM/COMAR Paris 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) ;

Les passages du CCPM et MAPTISPORT peuvent être effectués le même jour avec l'accord du CAM.

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

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

1.7.4. Notation, avancement, discipline.

Le personnel d'encadrement des PMS et PMM est apprécié une fois par an dans les mêmes conditions que les autres réservistes.

La notation du chef de centre des PMS et PMM est effectuée par le CAM, COMAR Paris ou CMLD, celle des instructeurs est effectuée par le chef de centre. Pour la PMS MAIST, la notation du chef de centre est effectuée par la formation d'implantation, le CAM responsable rédige un feuillet de notation intermédiaire à adresser au CIN Brest ou au PEM selon le cas.

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

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

1.7.5. Événement grave, événement important.

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

2. PRÉPARATIONS MILITAIRES SUPÉRIEURES.

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

La marine nationale propose aux jeunes citoyens :

- la préparation militaire supérieure marine marchande (PMS MARMAR) dispensée à Marseille et Brest ;
- la préparation militaire supérieure état-major (PMS EM) dispensée à Paris ;
- la préparation militaire supérieure maistrance (PMS MAIST) dispensée à Toulon et Brest.

2.1. Objectifs des préparations militaires supérieures.

Les préparations militaires supérieures ont pour objectifs (cf. annexe III.) de :

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

2.2. Organisation et conduite de l'instruction.

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

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

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

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

2.3. Recrutement des stagiaires.

2.3.1. Conditions générales de recrutement.

Les candidats doivent être :

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

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

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

Les stagiaires de la PMS MARMAR et de la PMS MAIST sont intégrés dans la réserve militaire en qualité d'officier marinier (second maître), ceux de la PMS EM en qualité d'officier (aspirant).

2.3.2. Processus de recrutement.

Les candidatures sont recueillies par le biais du site internet www.etremarin.fr (pour les PMS EM et MARMAR) et par les bureaux « marine » des centres interarmées du recrutement des forces armées (CIRFA) territorialement compétents (pour les PMS MAIST). Les adjoints pour le recrutement des officiers (ARO) et les bureaux « marine » des CIRFA sont responsables de la constitution des dossiers et de leur transmission au bureau concerné (SRM/officiers ou équipage - section PMS ou PMM) de l'état-major du SRM.

Le SRM :

- centralise et vérifie les dossiers de candidature ;
- étudie les dossiers présentés en commission de sélection ;
- établit un tableau de synthèse des candidatures à transmettre à PM3 ;
- organise et préside la commission de sélection composée d'un représentant du bureau PM3 et éventuellement, ceux des centres de PMS concernés ;
- transmet les dossiers à PM3 des candidats retenus en listes principales et complémentaires (PMS MAIST : version numérisée transmise par le SRM et version papier par le CIRFA) ;
- établit la décision d'admission ;
- notifie aux candidats la décision d'admission (par le biais des CIRFA pour les PMS MAIST) ;
- demeure l'unique point de contact des candidats jusqu'à leur ralliement (par le biais des CIRFA pour les PMS MAIST).

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

- assure les procédures d'immatriculation ;
- établit la décision d'intégration ;
- procède à l'intégration dans l'outil Rh@psodie.

2.3.3. Avantages liés à l'obtention du brevet.

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

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

La PMS marine marchande (MARMAR) s'adresse aux élèves de l'école nationale supérieure maritime (ENSM) : écoles de formation de la marine marchande du Havre, de Marseille et de Saint-Malo.

Les élèves de deuxième année, très exceptionnellement de première année, sont recrutés au grade de second maître. Un recrutement à partir de BAC +3 est possible, le grade d'aspirant est attribué.

2.4.1. Déroulement.

Un stage de formation militaire et maritime de deux semaines sous ESR est proposé pendant les vacances de printemps, pouvant se prolonger par des embarquements sous ESR [référence g)], qualifiants au regard de

leurs études. Deux centres sont ouverts : Marseille et Brest.

2.4.2. Modalités.

Les candidatures à la PMS MARMAR sont recueillies exclusivement par le biais du site internet www.etremarin.fr.

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

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

Les dossiers de candidature complets sont adressés pour le 1^{er} décembre de l'année N -1.

Début février, une commission sélectionne les candidats retenus.

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

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

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

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

2.5.1. Déroulement.

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

2.5.2. Modalités.

Les candidatures à la PMS EM sont recueillies exclusivement par le biais du site internet www.etremarin.fr.

Le CIRFA territorialement compétent est responsable de :

- la prise de rendez-vous pour la réalisation de la visite médicale d'aptitude initiale (cf. imprimé n° 620-4*/12) réalisée auprès d'un médecin militaire ;
- la conduite d'un entretien de motivation avec le candidat ;
- la rédaction du compte rendu associé.

Les dossiers de candidature complets sont adressés avant le 1^{er} juin.

Début juillet, une commission sélectionne les candidats retenus.

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

2.6. Dispositions particulières à la préparation militaire supérieure maistrance.

La PMS MAIST s'adresse aux jeunes gens en cours d'études supérieures (de BAC à BAC +2 au maximum au moment de l'intégration).

2.6.1. Déroulement.

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

2.6.2. Modalités.

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

Les dossiers de candidature complets sont recueillis par les bureaux marine des CIRFA et sont adressés avant le 1^{er} avril.

Courant mai, une commission sélectionne les candidats retenus.

L'aptitude médicale des candidats à une PMS est évaluée au cours d'une visite médicale d'aptitude initiale (cf. imprimé n° 620-4*/12) réalisée auprès d'un médecin militaire. La prise de rendez-vous est du ressort du bureau « marine » du CIRFA ayant reçu la candidature.

3. PRÉPARATION MILITAIRE MARINE.

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

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

3.1. Objectifs de la préparation militaire marine.

La PMM a pour objectifs :

- de favoriser le recrutement non officier de la marine (active et réserve) ; dans ce but, les expériences nautiques et spécifiquement militaires (tirs) sont nécessaires pour donner une vision concrète de la marine ;

- de sensibiliser les jeunes à la citoyenneté et aux enjeux de la défense, et tout particulièrement aux missions de la marine nationale par l'intermédiaire d'une formation militaire élémentaire ;

- de consolider la connaissance de la marine par la nation, en faisant de chaque centre de PMM un foyer de rayonnement, dans la région où il est implanté, par le lien avec les familles et les proches, et la participation à des manifestations publiques à des événements ou des cérémonies militaires.

3.2. Organisation générale.

Un cycle PMM comporte au moins 15 stagiaires.

L'instruction de la préparation militaire est assurée par des officiers, officiers mariniers et/ou 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 une ou plusieurs participations aux cérémonies militaires ou à des embarquements ponctuels.

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

3.2.1. Période échelonnée.

Elle comporte des heures d'instruction auxquelles s'ajoutent les cérémonies de présentation au fanion et de remise des brevets ainsi que la participation d'intervenants extérieurs sollicités par le CAM, COMAR Paris, le CMLD ou le chef de centre (bureaux marine des CIRFA, 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.

3.2.2. Période bloquée.

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

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

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

Durant cette période bloquée, chaque centre PMM est parrainé par une unité opérationnelle chargée de suivre l'activité de son centre « filleul » et de préparer, en liaison avec l'autorité organisatrice, son programme de

période bloquée. Si la disponibilité ou les capacités d'accueil des unités marraines ne permettent pas d'assurer l'hébergement des stagiaires des centres PMM, l'autorité organisatrice se charge de rechercher une formation d'accueil (organismes à terre). Pour des raisons d'efficacité, il convient de privilégier l'unité à laquelle appartient, éventuellement, le « parrain » du centre.

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

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

3.2.3. Encadrement des centres de préparation militaire marine.

Le taux d'encadrement nominal d'un centre de PMM est d'un réserviste pour six stagiaires. En cas de difficulté à pourvoir les postes, les objectifs de recrutement et le fonctionnement des PMM sont autorisés avec un minimum d'un instructeur pour dix stagiaires. L'affaire doit être menée en bonne intelligence entre le CAM/COMAR Paris et PM3, les litiges étant tranchés par la DPMM.

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

3.3. Conditions générales de recrutement.

3.3.1. Âge.

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

Cependant, les stagiaires qui n'atteindront pas 18 ans au 1^{er} juin ou 1^{er} juillet de l'année N +1 devront être informés par le bureau marine du CIRFA, lors du dépôt de leur candidature, qu'ils ne pourront pas être employés immédiatement dans les spécialités de formation militaire initiale de réserviste (FMIR) « fusilier marin » (FUSIL) et « marins pompiers » (MARPO), mais qu'ils pourront commencer une formation. Dans un souci d'homogénéité, l'admission de candidats de plus de 21 ans reste exceptionnelle. Les mineurs non émancipés doivent être pourvus du consentement de l'autorité parentale ou du tuteur.

3.3.2. 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 défense citoyenneté (JDC) n'est pas impérative pour effectuer le cycle PMM. En revanche, celui-ci est indispensable pour les candidats à un engagement dans la réserve ou dans l'active.

En conséquence, 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 JDC (imprimé n° 106*/220).

3.3.3. Aptitude médicale.

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

La visite médicale d'aptitude pourra être pratiquée soit par un praticien civil (voir modèle joint en annexe XI.) soit par un médecin militaire conformément à l'imprimé n° 620-4*/12, précisant les aptitudes médicales requises.

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

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

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

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

3.3.4. *Processus de recrutement.*

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

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

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

La commission de sélection est présidée par le chef du bureau marine du CIRFA. Ce dernier en assure le secrétariat de session en rédigeant le procès-verbal (PV) (modèle en annexe VIII. et ses trois appendices). Ce PV est visé par les membres de la commission et est adressé par le bureau marine du CIRFA au SRM qui édicte la décision d'admission.

3.3.5. *Suivi des candidats.*

En se référant aux procès-verbaux des commissions de sélection transmis par les CIRFA, le SRM adresse la décision d'admission en centre PMM (liste principale). Les procès-verbaux doivent être transmis au SRM pour le 1^{er} juillet, puis la décision est émise au plus tard le 13 juillet afin de disposer de temps pour prévenir les intéressés.

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

- Antilles, Guyane et Réunion : PV transmis avant le 1^{er} juillet pour une décision au 20 juillet ;
- Polynésie française : PV transmis avant le 1^{er} octobre pour une décision au 10 octobre ;
- Nouméa : PV transmis avant le 1^{er} décembre pour une décision au 10 décembre.

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

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

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

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

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

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

3.4. Formation.

3.4.1. Programme de formation.

Il est validé par le bureau « politique des ressources humaines » de la DPMM. 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 *via* les CAM et COMAR Paris au bureau politique RH de la DPMM avant d'être validées en comité de pilotage.

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

3.4.2. Formation militaire.

Des supports pédagogiques et des armes neutralisées sont mis à la disposition des centres à cet effet. Les entraînements aux tirs sont effectués dans des organismes militaires sous la direction d'un officier ou officier marinier titulaire du certificat d'aptitude à la fonction de directeur de tir. Ce directeur de tir est soit un instructeur certifié du centre PMM, soit un militaire désigné par une formation de la marine. La dotation en munitions fait l'objet d'une circulaire du commandement de la force maritime des fusiliers marins et commandos (ALFUSCO) [cf. circulaire de référence m) (2)].

Les centres PMM (instructeurs et stagiaires) peuvent participer, avec ou sans armes, à des manifestations militaires à la demande des autorités organisatrices et avec l'autorisation du CAM, COMAR Paris ou CMLD concerné. Les 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 de qualité. Les stagiaires dont la présentation laisserait à désirer seront exclus de ces manifestations.

3.4.3. Formation maritime.

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

Les stagiaires, en fonction de leur disponibilité, peuvent être amenés à participer à divers entraînements régionaux au profit de la force d'action navale (FAN) et notamment aux exercices d'évacuation de

ressortissants français (RESEVAC). Les CAM concernés ou COMAR Paris sont chargés de coordonner la participation des PMM à ces exercices et de s'assurer de l'adéquation entre la formation des stagiaires et la nature de l'activité, en veillant à garantir un encadrement de qualité et à ne pas compromettre les objectifs de formation.

3.4.4. Évaluation de fin de stage.

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

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

3.4.5. Notation.

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

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

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

3.4.6. Sanction de la formation.

3.4.6.1. Brevet militaire et insigne de préparation militaire marine.

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

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

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

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

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

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

3.4.6.2. Brevet civil.

La formation aux premiers secours doit permettre aux stagiaires d'acquérir les connaissances nécessaires à l'obtention de l'attestation de PSC 1. Cette formation est dispensée en priorité (pour des raisons d'économie) par des instructeurs réservistes qualifiés et agréés, à défaut une convention de formation est établie par le CAM avec un organisme agréé : société nationale de sauvetage en mer (SNSM), service départemental d'incendie et de secours (SDIS), sécurité civile, etc. Le paiement des factures se fera sur les crédits de fonctionnement des CAM ou COMAR Paris dont relèvent les centres PMM.

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

3.4.7. Éliminations.

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

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

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

3.5. Bilans des commandants d'arrondissement maritimes.

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

3.5.1. Début de cycle.

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

3.5.2. Fin de cycle.

À l'issue du cycle, chaque stagiaire est invité à renseigner, de façon anonyme, les questionnaires de satisfaction et relatif aux catégories socio-professionnelles (CSP) (voir annexes XII. et XIII.).

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

3.5.3. Réunion annuelle des chefs de centre.

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

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

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

4. ABROGATION-PUBLICATION.

L'instruction n° 20/DEF/DPMM/3/C du 3 mars 2014 relative à l'organisation et à la conduite des périodes militaires d'initiation et de perfectionnement à la défense nationale de la marine nationale, est abrogée.

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

Pour le ministre de la défense et par délégation :

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

Christophe PRAZUCK.

(1) Composition du dossier de candidature :

- une fiche médico-physiologique (imprimé n° 620/4*/12) mentionnant l'aptitude à la conduite d'une séance de sport datant de moins d'un an ;
- une fiche individuelle récapitulative de contrôle de la condition physique du militaire renseignée datant de moins d'un an ;
- l'attestation de formation aux premiers secours ou le diplôme de prévention et de secours civiques de niveau 1 (AFPS ou PSC1).

(2) n.i. BO.

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

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

LIBELLÉ DES ACTIONS.	AXES.	OBSERVATIONS.
Capacité d'accueil des locaux.	La capacité d'accueil de stagiaires maximum doit être recherchée. Un centre ne pourra ouvrir qu'à effectif de 15 stagiaires minimum.	À étudier avec les élus locaux.
Nombre d'instructeurs.	Un instructeur pour six stagiaires.	/
Fanion et nom de baptême.	<p>Tous les centres reçoivent un nom et un fanion. Les noms des centres et les projets de fanion sont soumis à l'homologation du comité de pilotage, après avis technique du service historique de la marine.</p> <p>En règle générale, les fanions sont constitués de la façon suivante :</p> <p>- 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 ;</p> <p>- 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.</p> <p>Le financement de la confection des fanions est imputé sur le chapitre « habillement-couchage pavillonnaire ».</p>	Le dossier complet parviendra ensuite à PM3/C pour décision et transmission au DPMM.
Alimentation.	Une convention peut être passée entre la marine et un restaurant administratif de préférence ou un restaurant privé, à défaut.	Une convention doit être établie entre le service local du contentieux (SLC) dont dépend le CAM concerné, COMAR Paris et l'organisme nourricier.
Roulage.	Une organisation peut être envisagée avec les autres armées ou groupement de soutien de base de défense (GSBdD), par le CAM, COMAR Paris ou CMLD, avec le DMD.	/
Divers.	Un budget pour les frais de déplacement (BUT) et de fonctionnement doit être prévu par les CAM, COMAR Paris.	Matériel informatique, consommable, etc.

APPENDICE I.A.
EXEMPLE DE DOSSIER DE PRESENTATION.

DOSSIER DE PRÉSENTATION
CENTRE PMM « » DE

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

ANNEXE II.
PRÉPARATIONS MILITAIRES SUPÉRIEURES : OBJECTIFS DES FORMATIONS.

1. OBJECTIFS COMMUNS.

1.1. Formation théorique générale.

1.1.1. *Connaissance de la défense.*

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

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

Connaître la politique de la réserve militaire.

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

1.1.2. *Connaissance de la marine.*

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

Acquérir des notions de vocabulaire maritime.

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

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

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

1.2. Formation pratique militaire et sportive.

Développer l'aptitude au commandement.

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

Entretenir la condition physique des stagiaires.

2. OBJECTIFS PARTICULIERS.

2.1. Préparation militaire supérieure marine marchande.

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

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

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

Être initié à la manœuvre des embarcations à moteur.

2.2. Préparation militaire supérieure état-major.

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

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

Dispenser une formation militaire et maritime.

Préparer aux emplois de la réserve opérationnelle.

2.3. Préparation militaire supérieure maîtrise.

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

Être initié à la protection et à la défense des unités de la marine, en particulier au maniement et à la mise en œuvre d'une arme de poing.

Acquérir le sens marin par la pratique de la voile.

Être initié à la manœuvre des embarcations à moteur.

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

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

Être initié à la navigation côtière.

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

Ce dossier comporte impérativement :

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

ANNEXE IV.
PRÉPARATIONS MILITAIRES SUPÉRIEURES : APTITUDES MÉDICALES REQUISES.

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

S	:	ceinture scapulaire et membres supérieurs ;
I	:	ceinture pelvienne et membres inférieurs ;
G	:	état général ;
Y	:	yeux et vision (sens chromatique exclu) ;
C	:	sens chromatique ;
O	:	oreilles et audition ;
P	:	psychisme.

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

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

ANNEXE V.

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

PRÉPARATIONS MILITAIRES SUPÉRIEURES
FICHE DE CANDIDATURE CENTRES D'INFORMATION ET DE RECRUTEMENT DES
FORCES ARMÉES

<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">Photo d'identité récente</div>	<p>MARINE NATIONALE</p> <p>DIRECTION DU PERSONNE MILITAIRE DE LA MARINE</p> <p>FICHE DE CANDIDATURE À LA PRÉPARATION MILITAIRE SUPÉRIEURE MARINE</p> <div style="border: 1px solid black; width: 300px; height: 30px; margin: 10px auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"><i>Intitulé de la PMS</i></div> <p>AU TITRE DE L'ANNÉE : 20..</p> <p>CIRFA :</p> <p><input type="checkbox"/> ÉTUDIANT <input type="checkbox"/> EN ACTIVITÉ <input type="checkbox"/> IHEDN (INSTITUT DES HAUTES ÉTUDES DE DÉFENSE NATIONALE)</p>
--	--

NOM : _____											
PRÉNOMS (1) : _____											
DATE, LIEU DE NAISSANCE, DEPT(1) : _____											
ADRESSE (1) : _____											

CODE POSTAL – VILLE (1) : _____											
TÉLÉPHONE(S) : _____											
E-MAIL (2) : _____											
JDC (<i>rayez la mention inutile</i>) OUI – NON											
BUREAU DU SERVICE NATIONAL DE RATTACHEMENT : _____											
IDENTIFIANT BSN : _____											
<p>TOUS DIPLÔMES DE NIVEAU SUPÉRIEUR AU BAC ACQUIS OU SUSCEPTIBLES DE L'ÊTRE (1) (préciser les établissements et l'option éventuelle)</p> <p>ANNÉE D'OBTENTION OU ANNÉE PRÉVUE D'OBTENTION BAC</p>			<table border="1" style="width: 100%; height: 80px; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>								
Pour les PMS MARMAR											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th style="width: 25%;">ENSM</th><th style="width: 25%;">FILIÈRE</th><th style="width: 25%;">ANNÉE</th><th style="width: 25%;">DIPLÔME OBTENU</th></tr></thead><tbody><tr><td style="height: 40px;"></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>				ENSM	FILIÈRE	ANNÉE	DIPLÔME OBTENU				
ENSM	FILIÈRE	ANNÉE	DIPLÔME OBTENU								
Date de fin de validité de votre certificat médical d'aptitude :/...../.....											

LANGUES VIVANTES

LANGUES	NOTIONS	MOYEN	COURANT	BILINGUE

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

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

À.....le.....

(Signature du candidat)

DATE :

CACHET DU CIRFA :

DOCUMENTS À JOINDRE À CETTE FICHE DE CANDIDATURE :

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

(1) Rubrique à renseigner obligatoirement en majuscule.

(2) L'adresse internet est obligatoire.

ANNEXE VI.

PRÉPARATIONS MILITAIRES MARINE : COMPOSITION DU DOSSIER D'INSCRIPTION.

Ce dossier comporte impérativement :

- une fiche de renseignement pour la préparation militaire marine (cf. annexe VII.) ;
- une photocopie de la carte nationale d'identité ou du livret de famille ou du passeport ou de l'acte de naissance ;
- un certificat médical de non-contre-indication au suivi de la préparation militaire marine (cf. annexe XI.) ;
- une fiche d'habillement ;
- une autorisation parentale ou du tuteur, si le stagiaire est mineur non émancipé ;
- un extrait du casier judiciaire (B2) si l'intéressé est majeur ;
- une attestation de JDC ou de recensement ;
- une lettre de motivation ;
- un certificat de scolarité ;
- un *curriculum vitae* (facultatif pour les candidats scolarisés).

ANNEXE VII.
PRÉPARATION MILITAIRE MARINE : FICHE DE RENSEIGNEMENTS.

PRÉPARATION MILITAIRE MARINE
FICHE DE RENSEIGNEMENTS

CIRFA :	GARE SNCF :
CAM / COMAR Paris :	CENTRE PMM DEMANDE :

NOM (de naissance) :

PRÉNOM(S) :

Date de naissance : / /

Lieu de naissance :

Code postal :

Niveau scolaire :

Diplôme(s) en cours d'obtention :

Diplôme(s) obtenu(s) :

Profession :

Adresse de votre domicile (n°, rue) :

Code postal :

Ville :

Numéro de téléphone, au domicile :

Portable ⁽¹⁾ :

Adresse e-mail ⁽¹⁾ :

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⁾ mention obligatoire.

Aptitude médicale : OUI – NON

Si NON, date prévue :

Documents à fournir avec cette fiche de renseignements :

- deux photos d'identité ;
- une photocopie de la carte nationale d'identité ;
- un extrait de casier judiciaire B2 si vous êtes majeur ;
- 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 VIII.
PRÉPARATIONS MILITAIRES MARINE : PROCÈS-VERBAL TYPE DE LA COMMISSION DE
SÉLECTION.



MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

(*lieu*), le (*date*)



PROCÈS-VERBAL

de la commission de sélection à la préparation marine de
session 20___/20___

**DIRECTION DU PERSONNEL
MILITAIRE DE LA MARINE**

Cirfa de (*lieu*)

Bureau marine

P. JOINTES : Deux annexes.

-

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

Cette commission était composée comme suit :

Président

Grade – Prénom – Nom – (chef du bureau marine du CIRFA)

Membres (ou représentants)

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

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

.....

2. Après examen desdossiers, la commission de sélection propose :

- d'admettre lescandidats mentionnés (TABLEAU I) ;
- d'inscrire en liste complémentaire les candidats (TABLEAU II) ;
- de refuser l'admission des candidats (TABLEAU III).

Le président :

Grade – Prénom – Nom

Signature

Les membres (ou représentants) :

Grade – Prénom - Nom

Signature

.....

APPENDICE VIII.A

TABLEAU I - LISTE DES CANDIDATS ADMIS EN CYCLE PRÉPARATION MILITAIRE MARINE.

TABLEAU I - LISTE DES CANDIDATS ADMIS EN CYCLE PRÉPARATION MILITAIRE MARINE

LISTE PRINCIPALE – CENTRE DE_____.

(Classé par valeur de candidature)

N°.	SEXE.	NOM.	PRÉNOM.	DATE DE NAISSANCE.	ADRESSE-CODE POSTAL-VILLE.	TÉLÉPHONE FIXE/PORTABLE ADRESSE INTERNET.	CIRFA.

Le tableau est obligatoirement réalisé sous format excel.

APPENDICE VIII.B

TABLEAU II - LISTE DES CANDIDATS INSCRITS EN LISTE COMPLÉMENTAIRE.

TABLEAU II - LISTE DES CANDIDATS INSCRITS EN LISTE COMPLÉMENTAIRE - CENTRE DE _____.
(Classé par valeur de candidature)

N°.	SEXE.	NOM.	PRÉNOM.	DATE DE NAISSANCE.	ADRESSE-CODE POSTAL-VILLE.	TÉLÉPHONE FIXE/PORTABLE ADRESSE INTERNET.	CIRFA.

Le tableau est obligatoirement réalisé sous format excel.

APPENDICE VIII.C
TABLEAU III - LISTE DES CANDIDATS NON RETENUS.

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

N°.	SEXE.	NOM.	PRÉNOM.	DATE DE NAISSANCE.	ADRESSE-CODE POSTAL-VILLE.	TÉLÉPHONE FIXE/PORTABLE ADRESSE INTERNET.	CIRFA.

Le tableau est obligatoirement réalisé sous format excel.

ANNEXE IX.
**PRÉPARATIONS MILITAIRES MARINE : PROGRAMME D'INSTRUCTION DE LA PÉRIODE
ÉCHELONNÉE.**

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

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

1. CONNAISSANCES GÉNÉRALES DE LA MARINE (7 H).

Enjeux de la défense en France - 1 h.

La maritimisation - 1 h.

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

Les valeurs de la marine - 2 h.

2. FORMATION MILITAIRE (12 H).

2.1. La vie dans la marine (5 h).

Corps, emplois, grades, appellations - 1 h.

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

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

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

2.2. Formation à la protection défense/sécurité du personnel (7 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 - 4 h.

3. FORMATION MARITIME (26 H).

3.1. Éléments (rudimentaires) de navigation maritime.

Vocabulaire général - 2 h.

Notions de navigation - 2 h.

3.2. Règlement pour prévenir les abordages en mer.

Sécurité des embarcations - 2 h.

Amarrage, mouillage - 2 h.

Balisage - marques latérales et cardinales - 2 h.

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

Feux et marques de navires - 2 h.

Règles de barre et règles de route - 2 h.

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

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

Matelotage - 2 h.

Pratique sur le plan d'eau - 4 h.

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

4. SÉCURITÉ (2 H).

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

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

5. FORMATION AUX PREMIERS SECOURS (10 H).

Formation pour l'obtention du PSC 1 (10 h).

6. SORTIES DE COHÉSION OU SPORT (18 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 compétition. Les séances sont autant que possible réparties sous tout le cycle annuel.

7. EXAMEN FINAL (1 H).

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

8. AUTRES (4 H).

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

ANNEXE X.

PRÉPARATIONS MILITAIRES MARINE : ATTESTATION DE RECONNAISSANCE.

PRÉPARATIONS MILITAIRES MARINE
ATTESTATION DE RECONNAISSANCE
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), ou comme réserviste dans la marine ;
- que la détention ou la consommation de drogue est strictement interdite dans la marine.

À

Le

Signature de l'intéressé(e)

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

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



MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

**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 - 4 h.

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

ANNEXE XII.
PRÉPARATIONS MILITAIRES MARINE : QUESTIONNAIRE D'ÉVALUATION DU CYCLE PAR
LES STAGIAIRES.

PRÉPARATIONS MILITAIRES MARINE
QUESTIONNAIRE D'ÉVALUATION DU CYCLE PAR LES STAGIAIRES

CAM :

CENTRE :

SESSION 20____/20____

ÉVALUATION.	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.				
Période bloquée.				
Pédagogie des instructeurs.				

ANNEXE XIII.
**PRÉPARATIONS MILITAIRES MARINE : TABLEAU RÉCAPITULATIF DU RECUEIL DES
CATÉGORIES SOCIO-PROFESSIONNELLES.**

PRÉPARATIONS MILITAIRES MARINE

TABLEAU RÉCAPITULATIF DU RECUEIL DES CATÉGORIES SOCIO-PROFESSIONNELLES

CATÉGORIE SOCIO-PROFESSIONNELLE DES PARENTS.		COMMANDANT D'ARRONDISSEMENT MARITIME.	COMMANDANT D'ARRONDISSEMENT MARITIME.
		CENTRE.	CENTRE.
Secteur primaire : Agriculteurs exploitants	Agriculteurs exploitants		
Artisans commerçants chefs d'entreprises	Artisans		
	Commerçants et assimilés		
	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus		
Cadres/professions intellectuelles supérieurs	Professions libérales et assimilés		
	Cadres de la fonction publique professions intellectuelles et artistiques		
	Cadres d'entreprise		
Professions intermédiaires	Professions intermédiaires de l'enseignement, de la santé, de la fonction publique		
	Professions intermédiaires administratives et commerciales des entreprises		
	Techniciens		
	Contremaître, agents de maîtrise		
Employés	Employés de la fonction publique		
	Employés administratifs d'entreprise		
	Employé de commerce		
	Personnels des services directs aux particuliers		
Ouvriers	Ouvriers qualifiés		
	Ouvriers non qualifiés		
	Ouvriers agricoles		
Retraités	Anciens agriculteurs exploitants		
	Anciens artisans, commerçants, chefs d'entreprise		
	Anciens cadres et professions intermédiaires		
	Anciens employés et ouvriers		
Autres personnes sans activité professionnelle	Chômeurs n'ayant jamais travaillé		
	Inactifs divers (autres que retraités)		

Ce tableau est obligatoirement réalisé sous format excel.

ANNEXE XIV.
CÉRÉMONIAL DE LA PRÉPARATION MILITAIRE MARINE.

1. Les stagiaires de la PMM sont réunis pour les cérémonies officielles de présentation au fanion, 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, des permis côtiers et des attestations « prévention et secours civiques de niveau 1 » (PSC 1).

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 sont incités à participer aux défilés et prises d'armes locales organisés au cours des commémorations, fêtes nationales et cérémonies locales.

ANNEXE XV.
**PRÉPARATIONS MILITAIRES MARINE : TABLEAUX RÉCAPITULATIFS-BILAN DE DÉBUT
DE CYCLE.**

PRÉPARATIONS MILITAIRES MARINE : TABLEAUX RÉCAPITULATIFS - BILAN DE DÉBUT DE CYCLE

Tableau ⁽¹⁾ récapitulatif des effectifs PMM :

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

Tableau ⁽¹⁾ récapitulatif des centres PMM :

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

Tableau ⁽¹⁾ 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 ⁽¹⁾ récapitulatif des stagiaires PMM :

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

⁽¹⁾ Les tableaux seront impérativement réalisés sous format excel.

ANNEXE XVI.
**PRÉPARATION MILITAIRE MARINE : TABLEAUX RÉCAPITULATIFS-BILAN DE FIN DE
CYCLE.**

PRÉPARATION MILITAIRE MARINE

TABLEAUX RÉCAPITULATIFS - BILAN DE FIN DE CYCLE

COMPTE-RENDU PMM

PMM :

Rattachement :

Dossier suivi par :

Année scolaire :

Coordonnées :

← A remplir par Comar

Cible recrutement fixée :

30,0%

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

2. Nombre total de candidats retenus en PMM :

3. Nombre de candidats féminins retenus

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

5. Niveau scolaire détenus par les volontaires retenus :

← A renseigner par Comar avec concours CIRFA

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

6. Démissions :

7. Avis défavorables à l'engagement :

8. Nombre d'unités de la marine visitées :

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

10. Nombre de cérémonies, commémorations :

11. Unité marraine :

12. Officier supérieur parrain :

(grade nom)

(unité)

13. Nombre de mentions accordées au Brevet PMM :

TB (note > ou = 16/20) :

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

14. Réalisation PSC1

15. Encadrement (en jour équivalent temps plein) :

← A remplir par chef de centre PMM

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

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

← A renseigner par Comar

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

17. Orientations *post* PMM :

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

Reporting différentiel avec la cible recrutement :

#DIV/0!

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

ANNEXE XVII.
PREPARATIONS MILITAIRES MARINE : DISPOSITIONS MATÉRIELLES.

1. LOCAUX.

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

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

2. MATÉRIEL D'INSTRUCTION EN SALLE.

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

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

3. AMEUBLEMENT, MATÉRIEL COURANT.

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

Ces matériels sont :

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

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

4. ÉCLAIRAGE, CHAUFFAGE, ENTRETIEN DES LOCAUX.

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

5. MATÉRIEL NAUTIQUE.

Les centres utilisent pour les activités nautiques de leurs stagiaires :

- chaque fois que possible, le matériel mis à leur disposition par les autorités maritimes locales ;

- sinon, le matériel des écoles de la marine marchande ou d'associations nautiques lorsqu'elles existent et à titre gratuit de préférence. Dans le cas contraire, les coûts seront imputés sur le budget de fonctionnement de la base de défense.

6. MATÉRIEL AUDIOVISUEL ET INFORMATIQUE.

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

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

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

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

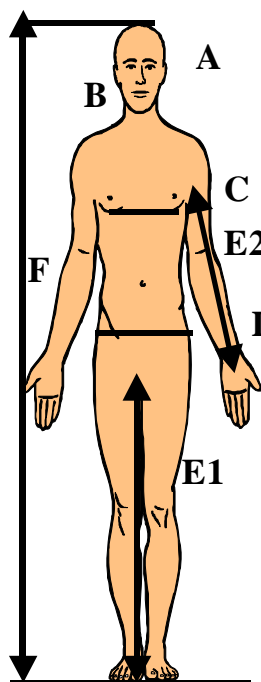
Les films d'instruction et d'information nécessaires sont approvisionnés par les CAM, COMAR Paris ou CMLD, sur demande auprès des centres de distribution des productions audiovisuelles (CDPA). Les supports pédagogiques sont approvisionnés auprès des établissements pilotes.

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

APPENDICE XVIII.A
FICHE D'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

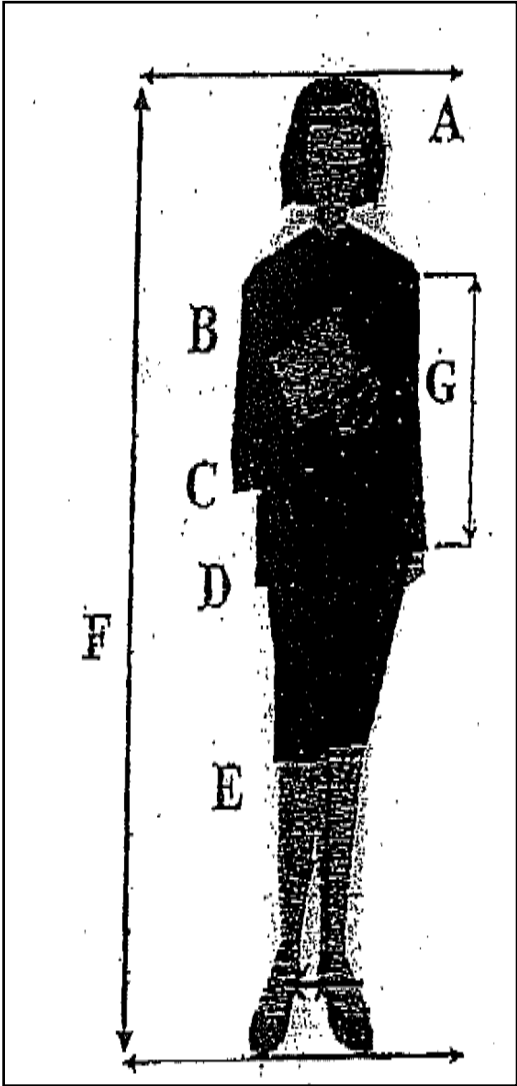
Jersey

Chemise

APPENDICE XVIII.B
FICHE D'HABILLEMENT POUR LE PERSONNEL FEMININ.

FICHE D'HABILLEMENT

NOM ET PRÉNOMS



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

TAILLES A DÉLIVRER

TRICORNE		TRICOT BLEU		CHAUSSURES	
JERSEY		PANTALON		CHAUSSETTES	
VESTE BLEUE		CHEMISIER			

ANNEXE XIX.

**FICHE D'APPRÉCIATIONS DES CANDIDATS AYANT EFFECTUÉ UNE PRÉPARATION
MILITAIRE MARINE/PRÉPARATION MILITAIRE SUPÉRIEURE MAISTRANCE.**

FICHE D'APPRÉCIATIONS
DES CANDIDATS AYANT EFFECTUÉ UNE PRÉPARATION MILITAIRE
MARINE/PRÉPARATION MILITAIRE SUPÉRIEURE MAISTRANCE⁽¹⁾

Nom :

Prénoms :

Né(e) le :

Centre de PMM/PMS de :

Année de la PMM/PMS :

Mention obtenue :

Note obtenue :

Appréciations générales (*obligatoire*) :

Valeur de la candidature pour un futur engagement⁽¹⁾

EXCELLENT – TRÈS BONNE – BONNE – PASSABLE – MÉDIOCRE

Attache et signature du chef de centre PMM/PMS

Destinataires :
CIRFA

⁽¹⁾ Rayer la ou les mention(s) inutile(s)

ANNEXE XX.

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

PROCÉDURE ET FICHE DE SUIVI POST PÉRIODE MILITAIRE D'INITIATION ET DE PERFECTIONNEMENT A LA DÉFENSE NATIONALE

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

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

Etes-vous intéressé par un engagement : OUI ☐ NON ☐
Dans la marine ☐ Dans la réserve ☐

Si vous avez répondu oui à la question précédente, autorisez-vous le chef de centre à communiquer
votre adresse E-mail au CIRFA : OUI ☐ NON ☐

Signature de l'intéressé

Destinataires :
CIRFA