

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 34 du 28 juillet 2016

PARTIE PERMANENTE
Marine nationale

Texte 6

CIRCULAIRE N° 0-1626-2016/DEF/DPMM/SRM/EG

relative aux stages et formations en alternance proposés aux élèves de l'enseignement secondaire et supérieur.

Du 5 avril 2016

CIRCULAIRE N° 0-1626-2016/DEF/DPMM/SRM/EG relative aux stages et formations en alternance proposés aux élèves de l'enseignement secondaire et supérieur.

Du 5 avril 2016

NOR D E F B 1 6 5 0 9 3 5 C

Références :

Code de l'éducation, notamment ses articles L124-1 à L124-20 et D124-8.
Code de la sécurité sociale, notamment ses articles L241-3 et L412-8.
Code du travail, notamment son article L221-13.
Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 (BOC, p. 208 ; BOEM 110.10.1, 250.1.1, 711.1) modifiée.
Loi n° 92-675 du 17 juillet 1992 (BOC, 1997, p. 349 ; BOEM 253.2.10) modifiée.
Loi n° 97-940 du 16 octobre 1997 (n.i. BO ; JO n° 242 du 17 octobre 1997, p. 15076).
Loi n° 2005-846 du 26 juillet 2005 (n.i. BO ; JO n° 173 du 27 juillet 2005, p. 12223, texte n° 6).
Loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014 (n.i. BO ; JO n° 159 du 11 juillet 2014, p. 11491, texte n° 1).
Ordonnance n° 2005-901 du 2 août 2005 (n.i. BO ; JO n° 179 du 3 août 2005, p. 12720, texte n° 60).
Protocole d'accord n° 1472 du 31 janvier 2007 (BOC N° 26 du 7 novembre 2007, texte 1 ; BOEM 106.2.2.3).
Décret n° 92-1258 du 30 novembre 1992 (n.i. BO ; JO n° 283 du 5 décembre 1992, p. 16642).
Décret n° 93-162 du 2 février 1993 (n.i. JO n° 31 du 6 février 1993, p. 2023).
Décret n° 2005-902 du 2 août 2005 (n.i. BO ; JO n° 179 du 3 août 2005, p. 12722, texte n° 61) modifié.
Décret n° 2014-1420 du 27 novembre 2014 (n.i. BO ; JO n° 277 du 30 novembre 2014, p. 20008, texte n° 11).
Instruction n° 308/DEF/CEMM du 2 juillet 2004 (BOC, 2004, p. 4725 ; BOEM 140.2) modifiée.
Circulaire du 16 novembre 1993 (n.i. BO).
Circulaire n° 930/DEF/SGA du 29 juin 2005 (BOC, 2005, p. 4504 ; BOEM 240.16).
Circulaire du 23 juillet 2009 (n.i. BO).
Note n° 344585/DEF/SGA/DRH-MD/SRHC/GM RHC/4 du 13 octobre 2009 (n.i. BO).

Pièce(s) Jointe(s) :

Dix annexes.

Texte abrogé :

Circulaire n° 0-1919-2010/DEF/EMM/PRH du 11 juin 2010 (n.i. BO).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 241.3.3

Référence de publication : BOC n° 34 du 28 juillet 2016, texte 6.

Préambule.

L'accueil de stagiaires de l'enseignement secondaire et supérieur au sein de la marine constitue une occasion privilégiée de renforcer le lien armées-Nation et de faire connaître les métiers offerts par la marine dans une perspective de recrutement. L'obligation d'effectuer des stages qualifiants s'est largement généralisée dans la sphère éducative nationale, dans tous les types de formation : du collège aux grandes écoles, en passant par les lycées professionnels et les universités. En parallèle, les formations en alternance se sont développées dans plusieurs domaines, selon différents niveaux de formation, appuyés par une volonté politique forte d'intégration et de lutte contre le chômage.

Dans la marine, on désigne par « stage » une période de formation ou de perfectionnement, effectuée par un élève de l'enseignement secondaire ou supérieur ⁽¹⁾, réalisant une mission d'observation ou de mise en situation professionnelle.

Les formations par alternance (contrat d'apprentissage ou parcours d'accès aux carrières de la fonction publique territoriale, hospitalière et d'État) recouvrent une période de formation théorique et pratique, d'un jeune intégrant le ministère de la défense par un contrat spécifique.

La présente circulaire définit les formules offertes par la marine aux personnes désireuses de découvrir la défense en effectuant une période d'observation ou de mise en situation professionnelle de courte ou moyenne durée, précise le rôle de l'ensemble des acteurs et fixe les modalités de gestion des stages et formations en alternance.

N'entrent pas dans le champ de cette circulaire :

- les stages baccalauréat (bac) professionnel « marine », organisés par des conventions spécifiques avec les établissements concernés (cf. annexe X.) ;
- les jeunes sous statut de volontariat dans les armées (cf. annexe IX.) ;
- les préparations militaires (cf. annexe IX.) ;
- les périodes dans la réserve militaire (cf. annexe IX.) ;
- le service civique (cf. annexe IX.).

1. CONTEXTE.

1.1. **Protocole d'accord défense/éducation nationale/agriculture.**

Par un protocole d'accord signé en janvier 2015, les ministères de l'éducation nationale, de la défense et de l'agriculture ont réaffirmé leur volonté de développer des partenariats, afin d'améliorer la préparation à la vie professionnelle et de participer à l'insertion et l'emploi des jeunes.

Par cet accord, le ministère de la défense s'est engagé à :

- renforcer le potentiel d'accueil des jeunes souhaitant découvrir la vie professionnelle ou s'y préparer ;
- coordonner et centraliser l'ensemble des offres de stages de la défense.

1.2. **Plan « égalité des chances » du ministère de la défense.**

Inscrit dans une démarche interministérielle, le plan « égalité des chances », initié en septembre 2007, vise à soutenir et accompagner l'insertion sociale et professionnelle des jeunes issus de milieux modestes.

Cette volonté est renforcée par la politique développée par le président de la République en faveur de la formation et l'intégration professionnelle des jeunes.

L'action n° 4 de ce plan prévoit « l'amélioration de la formation qualifiante » et, plus particulièrement, la « rationalisation de la gestion des offres et demandes de stages ». Un recensement des offres de stages (cf. annexe II.) du ministère de la défense a ainsi été réalisé. L'objectif est de faire connaître au plus grand nombre de jeunes les possibilités d'accueil dans les différents services de la défense.

1.3. Enjeux du développement des stages et formations en alternance.

Les stages et formations en alternance constituent pour la marine un outil de recrutement et de renforcement du lien armées-Nation. Tout en répondant aux besoins des citoyens, ils offrent la possibilité :

- de faire connaître la marine et de faire découvrir ses métiers ;
- de faire naître ou de conforter un désir de s'y engager ;
- de bénéficier d'un regard extérieur et d'enrichir les unités par l'apport de compétences et savoir-faire externes ;
- de faire de la marine un acteur responsable du paysage éducatif national.

2. RÔLE DES ACTEURS DE LA GESTION DES STAGES.

2.1. Rôle de la direction des ressources humaines du ministère de la défense.

La direction des ressources humaines du ministère de la défense (DRH-MD) a un rôle de soutien et de support pour la mise en application des évolutions réglementaires et des directives ministérielles envers les armées et formations rattachées.

L'administration de la banque des stages du ministère de la défense (MINDEF) relève de sa responsabilité pour les stages du niveau 3^e à bac +2. Au-delà, la commission armées-jeunesse (CAJ) est compétente.

La DRH-MD est l'interlocuteur privilégié pour les procédures de recrutement et de gestion des apprentis et des bénéficiaires du parcours d'accès aux carrières de la fonction publique territoriale, hospitalière et d'État (PACTE).

Elle coordonne et centralise l'ensemble des bilans annuels relatifs aux stages et formations en alternance.

2.2. Rôle de la commission armées-jeunesse.

La commission armée-jeunesse (CAJ) est l'interlocuteur privilégié des contrats armées jeunesse, elle attribue par armées et formations rattachés le nombre de contrats alloués annuellement.

Elle intervient dans l'administration de la banque des stages du niveau supérieur ou égal au bac +3.

2.3. Rôle du bureau « politique des ressources humaines ».

Le bureau « politique des ressources humaines » (DPMM/PRH) appuie le service de recrutement de la marine (SRM), pour définir, coordonner, superviser et promouvoir la politique des stages et des formations en alternance de la marine. Ce bureau est l'interlocuteur privilégié de la DRH-MD pour toutes les questions liées à l'organisation des stages dans la marine.

2.4. Rôle du bureau « personnel civil ».

Le bureau « personnel civil » (DPMM/PC) est chargé de l'animation de la politique d'emploi du personnel civil de la marine. À ce titre, il développe et met en œuvre les objectifs liés au développement des formations en alternance, supervise la gestion des bénéficiaires et des acteurs concernés. Il est l'interlocuteur privilégié de la DRH-MD pour toutes les questions liées à l'organisation des formations en alternance dans la marine.

2.5. Rôle du service de recrutement de la marine.

L'échelon central du service de recrutement de la marine (DPMM/SRM) coordonne les actions de gestion des stages menées par les niveaux intermédiaires concernés.

Il gère plus particulièrement les offres et l'enveloppe budgétaire dévolue aux stages gratifiés, ainsi que les contrats armées-jeunesse. À ce titre, il recense les offres de stages gratifiés et les diffuse sur la banque des stages du ministère de la défense.

Il assure la liaison entre la DRH-MD et les niveaux intermédiaires concernés pour la mise en œuvre, le suivi qualitatif et quantitatif de l'ensemble des stages.

Il entretient une base de données de stagiaires faisant l'objet d'un suivi et de relances éventuelles pour entretenir le vivier de recrutement potentiel.

Le SRM sensibilise également les niveaux intermédiaires concernés aux enjeux de recrutement sous-jacents à la politique des stages.

2.6. Rôle des niveaux intermédiaires concernés.

Les niveaux intermédiaires concernés sont les autorités maritimes territoriales (AMT). Elles organisent dans leur zone de responsabilité la gestion des stages et des formations en alternance (2).

Leur rôle consiste à :

- recenser les offres de stages et les diffuser sur la banque des stages du ministère de la défense (cf. annexe II.) à l'exception des stages gratifiés ou contrats armées-jeunesse qui sont directement gérés par la cellule stage du SRM ;
- transmettre au bureau DPMM/PC les besoins des unités pour ce qui relève des formations en alternance ;
- traiter les candidatures et les réorienter si nécessaire (cf. annexe III.) ;
- établir le dossier du candidat (incluant la convention en annexe IV. ou autre contrat) ;
- assurer un suivi statistique et établir les bilans, notamment pour l'évaluation du plan « égalité des chances » ;
- mobiliser les unités, les informer sur les différents types de stage existant et les sensibiliser à l'accueil de jeunes stagiaires ou de jeunes suivant une formation en alternance.

Pour les stages embarqués à bord des bâtiments de la marine, informer les autorités organiques pour obtenir l'autorisation d'embarquement.

2.7. Rôle des unités.

Les unités ont pour mission principale de proposer des stages ou formations en alternance et d'accueillir les intéressés. Elles peuvent également signer les conventions de stage [conventions préparées par le bureau d'administration des ressources humaines (BARH) ou le service d'administration du personnel du groupement de soutien de base de défense (GSBdD)] et assurer le lien avec les établissements scolaires, après vérification de la disponibilité des crédits auprès du SRM pour les stages gratifiés.

Chaque candidat accueilli dans une unité doit être encadré par un tuteur (qui n'est pas obligatoirement le maître de stage). Ce tuteur veille à la bonne intégration du stagiaire dans l'unité. Il dispose pour cela du règlement tuteur disponible sur le site de la CAJ (3).

Pour ce qui concerne les formations en alternance, la notion de tuteur recouvre une mission sélective et spécifique (conditions de compétences et d'expérience, aide à la recherche d'emploi, etc.).

3. LES DIFFÉRENTS TYPES DE STAGES.

Selon le niveau de formation, les stages doivent permettre la découverte du monde professionnel, l'acquisition de compétences « métiers » ou la validation d'une qualification professionnelle débouchant sur un diplôme.

Les stages d'un niveau inférieur au bac ou supérieur au bac et de moins de deux mois sont les formules à privilégier.

3.1. Dès la classe de troisième.

3.1.1. Définition et personnes concernées.

Les séjours de découverte en entreprise sont des stages d'une durée de trois à cinq jours en moyenne, inclus dans les cursus de formation de la plupart des collégiens et éventuellement des lycéens.

Il s'agit d'une « séquence d'observation en milieu professionnel », qui permet au stagiaire de murir son projet d'orientation professionnelle.

3.1.2. Modalités de mise en place.

Les unités de la marine ont toute latitude pour proposer et organiser des stages de découverte. Dans la mesure du possible, elles doivent transmettre à l'avance les propositions d'accueil au niveau intermédiaire concerné, qui recense les offres de stages et les intègre à la banque des stages du ministère de la défense.

Afin d'effectuer un suivi statistique quantitatif, les unités doivent informer le niveau intermédiaire concerné lorsqu'elles accueillent un stagiaire « découverte ».

3.1.3. Convention et déroulement du stage.

La convention présentée par l'établissement scolaire doit être signée par le stagiaire ou son représentant légal s'il s'agit d'un stagiaire mineur non émancipé, l'unité et l'établissement. Un modèle de convention de stage est porté en annexe IV. complété des annexes V. et VI.

L'unité d'accueil est responsable de la signature des conventions, qui peut s'effectuer à son niveau.

3.1.4. Bilans et comptes-rendus.

Annuellement, un bilan quantitatif est transmis par les niveaux intermédiaires concernés (AMT) à l'échelon central du SRM.

3.2. Du certificat d'aptitude professionnel/brevet d'étude professionnel au baccalauréat.

3.2.1. Définition et personnes concernées.

Les stages d'application et de fin d'études peuvent être proposés à des lycéens. Ces stages peuvent durer de quelques semaines à plusieurs mois. Ils constituent des mises en situation de travail et permettent aux élèves de mettre leurs connaissances théoriques et pratiques en application. Certains stages entrent dans le cursus de formation et conditionnent la validation du diplôme.

3.2.2. Modalités de mise en place.

Les unités de la marine ont toute latitude pour organiser des stages d'application ou de fin d'études. Les propositions de stages venant des unités sont à transmettre au niveau intermédiaire concerné (AMT), qui centralise les offres et les intègre à la banque des stages du ministère de la défense.

Les unités ayant été sollicitées spontanément, sans avoir de besoin, transmettent la candidature au niveau intermédiaire concerné, qui l'adresse aux unités ayant des possibilités d'accueil. Le niveau intermédiaire concerné donne une réponse définitive au candidat.

Si les installations le permettent, les élèves et étudiants majeurs peuvent être hébergés par la marine pendant leur stage (cf. annexe VIII.).

3.2.3. Signature d'une convention de stage.

La convention présentée par l'établissement scolaire doit être signée par le stagiaire ou son représentant légal s'il s'agit d'un stagiaire mineur non émancipé, l'unité et l'établissement. Un modèle de convention de stage est également disponible en annexe IV. complétée des annexes V. et VI.

L'unité d'accueil est responsable de la signature des conventions, qui peut s'effectuer à son niveau.

3.2.4. Bilans et comptes-rendus.

Deux niveaux d'information et deux types de suivi statistique sont transmis par les niveaux intermédiaires concernés, à l'échelon central du SRM :

- un bilan annuel quantitatif, indiquant le nombre de stagiaires reçus en fonction de leur niveau d'études ;
- un suivi qualitatif des profils des stagiaires accueillis (nom, adresse, établissement, boursier, etc.).

3.3. Au-delà du baccalauréat.

Il existe deux types d'accueil pour les citoyens ayant un niveau supérieur au bac : les stages sous convention (gratifiés ou non) et les contrats armées-jeunesse.

3.3.1. Stages sous convention.

Les stages d'application et de fin d'études peuvent être proposés à des jeunes de l'enseignement supérieur. Ces stages peuvent durer de quelques semaines à plusieurs mois. Ils constituent des mises en situation de travail et permettent aux étudiants de mettre leurs connaissances théoriques et pratiques en application. Certains stages entrent dans le cursus de formation et conditionnent la validation du diplôme.

Conformément aux articles L124-1 à L124-10 du code de l'éducation, deux types de stages sous convention sont identifiés, selon qu'ils ouvrent droit ou non à gratification. Les stages d'une durée supérieure à deux mois, consécutifs ou non, au cours d'une même année scolaire ou universitaire, en justifiant au moins quarante-quatre jours de présence effective (à raison de sept heures par jour), font l'objet d'une gratification. Dans le cas d'un stage d'une durée inférieure, la gratification est facultative. La durée du stage, gratifié ou non, ne doit pas excéder six mois.

Aucune convention de stage ne peut être conclue pour exécuter une tâche régulière correspondant à un poste de travail permanent, pour faire face à un accroissement temporaire de l'activité de l'organisme d'accueil, pour occuper un emploi saisonnier ou pour remplacer un agent en cas d'absence ou de suspension de son contrat de travail.

En tenant compte des effectifs du service d'accueil, le conseil d'État fixe par décret un nombre maximal de stagiaires qui peuvent être accueillis (nombre de conventions de stage en cours sur une même semaine civile).

3.3.1.1. Les stages sous convention non gratifiés.

3.3.1.1.1. Bénéficiaires.

Tout étudiant préparant un diplôme de l'enseignement supérieur peut être accueilli dans le cadre d'un stage sans gratification dès lors que la durée effective du stage ne dépasse pas deux mois et en justifiant moins de quarante-quatre jours de présence effective.

3.3.1.1.2. Modalités de mise en place.

Les unités de la marine ont toute latitude pour organiser des stages d'application ou de fin d'études d'une durée inférieure à deux mois. Les propositions de stages venant des unités sont à transmettre au niveau intermédiaire concerné, qui centralise les offres et les intègre à la banque des stages du ministère de la défense.

Les unités ayant été sollicitées spontanément, sans avoir de besoin, transmettent la candidature au niveau intermédiaire concerné, qui l'adresse aux unités ayant des possibilités d'accueil. Le niveau intermédiaire donne une réponse définitive au candidat.

Afin d'assurer un suivi statistique quantitatif et qualitatif, les unités informent le niveau intermédiaire concerné.

3.3.1.2. Les stages sous convention gratifiés.

3.3.1.2.1. Bénéficiaires.

Une gratification est attribuée aux stagiaires remplissant les conditions cumulatives suivantes :

- préparer un diplôme de l'enseignement supérieur (niveau de formation strictement supérieur au baccalauréat) ;
- dans le cadre d'un cursus pédagogique ;
- pour une durée minimale de deux mois consécutifs ou non, au cours d'une même année scolaire ou universitaire ;
- en justifiant au moins 44 jours de présence effective (à raison de 7 heures par jour ou de 35 heures par semaine).

3.3.1.2.2. Modalités de mise en place.

Les unités souhaitant accueillir des stagiaires de l'enseignement supérieur pour une période supérieure à deux mois sont invitées à proposer leurs offres au SRM qui, en fonction du budget disponible, valide l'accueil des stagiaires.

Le SRM centralise les offres et les intègre à la banque des stages du ministère de la défense.

Les unités ayant été contactées directement par un jeune ne doivent en aucun cas répondre positivement sans avoir contacté au préalable le SRM.

3.3.1.2.3. Financement de la gratification.

Le montant de la gratification est fixé à 15 p. 100 du plafond horaire de la sécurité sociale à compter du 1^{er} septembre 2015.

Ce montant est à la fois un seuil et un plafond.

Du moment qu'elle n'excède pas ce taux, la gratification n'est pas considérée comme une rémunération. Elle entraîne une franchise de cotisations et de contributions sociales. Le versement d'une gratification supérieure entraînerait la requalification du stage en contrat de travail avec les conséquences induites en termes de rémunération et d'autorisation d'embauche auprès de DPMM/PC.

La gratification est due pour chaque heure de présence du stagiaire dans l'organisme d'accueil, à compter du premier jour du premier mois de la période de stage. Elle est versée mensuellement. Le stagiaire ne pourra effectuer aucune heure supplémentaire.

Cette dépense est budgétée sur le titre 3 [unité opérationnelle (UO) RH-0178-0021-MM01].

Le pilotage de cette enveloppe et l'engagement des dépenses sont délégués au SRM.

3.3.1.2.4. Processus de paiement de la gratification.

Proposition au SRM d'offres de stages par les unités souhaitant accueillir des stagiaires pour l'année N +1.

Validation, en fonction du budget, des stages retenus ouvrant droit à gratification par le SRM et mise en ligne sur la banque des stages.

Choix du candidat et signature de la convention par l'unité, après validation financière par le SRM.

Envoi d'une copie de la convention, du relevé d'identité bancaire et de la photocopie de la carte vitale du stagiaire au SRM.

Le 1^{er} jour de chaque mois, transmission par l'unité d'accueil vers le SRM d'un certificat de présence effective (cf. annexe VII.).

Au vu du certificat de service fait, transfert par le SRM d'une demande de paiement vers le service liquidateur.

Rédaction par le SRM et envoi au stagiaire d'un récapitulatif de sommes versées au titre de la gratification du stage.

Le 1^{er} versement ne peut avoir lieu qu'une fois les conditions de la gratification réunies.

3.3.1.3. Signature d'une convention de stage.

Que le stage soit gratifié ou non, une convention de stage doit obligatoirement être rédigée en trois exemplaires et signée par chacune des parties : stagiaire ou son représentant légal s'il s'agit d'un stagiaire mineur non émancipé, centre de formation et unité d'accueil.

Les niveaux intermédiaires concernés sont responsables de la signature des conventions ; ces signatures peuvent se faire au niveau des unités. Un modèle de convention figure en annexe IV., complétée des annexes V. et VI.

3.3.1.4. Déroulement du stage.

Deux éléments sont à prendre en compte pour les stagiaires de l'enseignement supérieur :

- le stagiaire doit pouvoir accéder au restaurant collectif au tarif le plus bas ou, le cas échéant, bénéficier des facilités équivalentes accordées aux agents du service ;
- le stagiaire peut bénéficier de la prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués au moyen de transports publics de voyageurs et de services

publics de location de vélos entre son domicile et le lieu où il accomplit son stage. De même, conformément à l'article L. 3261-3-1 mentionné dans la loi n° 2015-992 du 17 août 2015 (A) modifié, relative à la transition énergétique pour la croissance verte, le stagiaire peut bénéficier de la prise en charge de tout ou partie des frais engagés lorsqu'il se déplace à vélo ou à vélo à assistance électrique entre sa résidence habituelle et son lieu de travail, sous la forme d'une « indemnité kilométrique vélo ».

Les étudiants majeurs, ne bénéficiant pas de la gratification, peuvent être hébergés par la marine pendant leur stage (cf. annexe VIII.).

Les stagiaires gratifiés ne peuvent être hébergés à titre gratuit (considéré comme un avantage en nature), au risque de dépasser le plafond de rémunération et de voir requalifier le stage en contrat de travail.

En cas de grossesse, de paternité ou d'adoption, le stagiaire bénéficie de congés et d'autorisations d'absence d'une durée équivalente à celles prévues pour les agents du service. Pour les stages dont la durée est supérieure à deux mois, la convention de stage doit prévoir la possibilité de congés et d'autorisations d'absence au bénéfice du stagiaire.

Pendant un congé ou autorisation d'absence, prévu à la convention, le maintien de la gratification n'est pas obligatoire, car celle-ci est calculée sur le nombre d'heures de présence effective du stagiaire, mais reste cependant possible.

3.3.1.5. Évaluation du stage.

À l'issue du stage, le chef de la formation communique au directeur de l'établissement d'enseignement son appréciation sur le travail et le comportement du stagiaire. Une attestation de stage, mentionnant la durée effective totale du stage et le montant total de la gratification versée, le cas échéant, est délivrée au stagiaire.

Deux niveaux de formation et deux types de suivi statistique sont transmis par les niveaux intermédiaires concernés à l'échelon central du SRM :

- un bilan annuel quantitatif, indiquant le nombre de stagiaires reçus en fonction de leur niveau d'études ;
- un suivi quantitatif des profils des stagiaires accueillis (nom, adresse, établissement, boursier, etc.).

3.3.2. Contrats armées-jeunesse.

3.3.2.1. Définition et personnes concernées.

Les contrats armées-jeunesse s'adressent aux jeunes diplômés d'un niveau supérieur ou égal à bac +3, âgés de moins de 27 ans au 1^{er} jour du contrat.

Ils ont pour objectif de mieux faire connaître les missions de la défense. Ils ne sont pas compatibles avec la signature d'une convention de stage. Durant ce contrat, le bénéficiaire est agent non-titulaire du ministère de la défense.

3.3.2.2. Modalités de mise en place.

Les tuteurs souhaitant accueillir des bénéficiaires du contrat armées-jeunesse sont invités à proposer leurs offres au SRM.

Après validation par une commission pilotée par le SRM, les offres sont transmises à la CAJ, qui fixe annuellement le nombre de contrats rémunérés par armées.

La CAJ, chargée de la diffusion des offres et de la gestion administrative, élabore un catalogue des stages, disponible sur le site du ministère de la défense.

3.3.2.3. Validation des candidatures.

Les niveaux intermédiaires concernés renseignent les candidats qui les contactent et peuvent s'appuyer sur le catalogue armées-jeunesse.

Après sélection du candidat par l'unité, la CAJ vérifie la disponibilité des crédits et valide la candidature si l'étudiant remplit les critères imposés. Un contrat de travail à durée déterminée (CDD) de trois mois maximum est établi par la DRH-MD.

3.3.2.4. Financement.

Le montant de la rémunération est fixé au salaire minimum interprofessionnel de croissance (SMIC).

Un budget global est alloué annuellement à la CAJ, qui répartit les crédits aux armées.

Le SRM distribue les crédits attribués à la marine, aux unités ayant exprimé un besoin validé.

4. FORMATIONS EN ALTERNANCE.

D'autres modalités permettent d'accueillir des jeunes qui suivent une formation professionnelle diplômante ou qualifiante, sur une période plus longue (au minimum un an).

Le contrat d'apprentissage et le PACTE sont les possibilités offertes par l'administration dans le cadre de l'alternance ; un contrat de professionnalisation ne peut être conclu.

4.1. Le contrat d'apprentissage.

4.1.1. Définition et personnes concernées.

L'apprentissage est une formation combinant à la fois une partie pratique en entreprise et une partie théorique en centre de formation des apprentis (CFA). Un contrat est conclu pour une durée d'un à trois ans (selon la durée du diplôme préparé) entre l'employeur, le centre de formation et l'apprenti (âgé entre 16 et 25 ans). Le rythme de l'alternance dépend du niveau de diplôme visé, de la filière métier et du centre de formation de l'apprenti.

L'employeur s'assure que l'apprenti suit une formation professionnelle méthodique et complète conduisant au diplôme, en lui confiant des tâches ou des postes en relation directe avec la formation prévue au contrat. En contrepartie l'apprenti s'engage à effectuer le travail qui lui a été confié et à suivre sa formation théorique.

L'apprentissage est un contrat de travail de droit privé, à ce titre les intéressés relèvent de la législation du droit du travail.

4.1.2. Modalités et fonctionnement.

L'accueil d'un apprenti est soumis à la validation financière du double coût pédagogique et salarial, dans la limite des effectifs temps plein (ETP) : un apprenti = un ETP.

Les besoins exprimés en termes de profil permettent de lancer le recrutement, le conseil coordinateur de formation assure l'interface entre le jeune et le centre de formation.

Un certain formalisme administratif est à suivre pour valider la candidature du jeune. Un contrat est signé entre l'apprenti ou son représentant légal s'il est mineur ou non émancipé et la sous-direction de la gestion des personnels relevant de l'administration centrale (SDGPAC) du MINDEF, et doit obligatoirement être

enregistré par la préfecture du département du lieu d'exécution du contrat d'apprentissage.

Un maître d'apprentissage est désigné pour suivre le jeune pendant toute la durée du contrat, son rôle est de l'accueillir, de le guider, de suivre son activité et son parcours de formation. Le maître d'apprentissage doit être volontaire et justifier d'une certaine ancienneté.

4.1.3. Rémunération et financement.

Un apprenti est avant tout un salarié et non un étudiant. À ce titre, il perçoit un salaire fixé en fonction de son âge et de son année d'étude : de 21 p. 100 à 78 p. 100 du SMIC.

Aucune enveloppe particulière n'est consacrée à l'apprentissage, les coûts sont de deux ordres :

- salarial, pris sur le budget opérationnel de programme (BOP) du personnel civil (PC) de la direction des ressources humaines du ministère de la défense (DRH-MD) ;
- pédagogique, prélevé sur le titre 3 de l'UO RH (enveloppe formation) géré par le conseiller coordinateur formation (CCF).

4.1.4. Bilans et compte-rendus.

À l'issue du contrat, l'apprenti peut poursuivre son engagement en intégrant la marine par un recrutement par voie externe. Il n'existe pas de passerelle à l'issue de la formation en apprentissage.

Un bilan de l'apprentissage est réalisé annuellement par le bureau DPMM/PC.

4.2. Le parcours d'accès aux carrières de la fonction publique territoriale, hospitalière et d'État.

4.2.1. Définition et personnes concernées.

Ouvert aux jeunes de 16 à 25 ans, sans qualification ou peu qualifiés, le parcours d'accès aux carrières de la fonction publique territoriale, hospitalière et d'État (PACTE) est un contrat de droit public d'une durée d'un an au minimum à deux ans au maximum, comportant une période d'essai de deux mois alternant formation théorique et pratique. À l'issue de cette période d'essai, le bénéficiaire de ce dispositif intègre la fonction publique en qualité d'agent non titulaire de la fonction publique après une vérification d'aptitude.

4.2.2. Modalités et fonctionnement.

L'expression des besoins locaux est recensée par le niveau intermédiaire concerné. La DRH-MD répartit annuellement le nombre de PACTE par armées et formations rattachées.

Le recrutement se décline en quatre phases :

- ouverture et publicité du recrutement par la publication au *Journal officiel* par la DRH-MD puis publication dans la région et le lieu du poste ;
- élaboration du calendrier de la sélection ;
- vérifications des conditions de participation, mise en place de la procédure de sélection ;
- sélection par le CCF : examen des dossiers, recevabilité, commission de sélection, oral sur motivation et expérience.

L'agent recruté suit, pendant son contrat, une formation en alternance en vue d'acquérir une qualification ou un titre à finalité professionnelle ou un diplôme, inscrit au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

Un tuteur est désigné pour suivre le jeune pendant toute la durée du contrat, son rôle est de l'accueillir, de le guider, de suivre son activité et son parcours de formation. Le tuteur doit être volontaire et justifier d'une certaine ancienneté.

4.2.3. Rémunération et financement.

La rémunération brute mensuelle est calculée en pourcentage du minimum de traitement de la fonction publique : 60 p. 100 pour les 16-20 ans et 75 p. 100 pour les 21-25 ans.

En plus de cette rémunération, le jeune bénéficie des indemnités de résidence, du supplément familial de traitement et toute autre indemnité liée aux obligations de service.

Aucune enveloppe particulière n'est consacrée au financement du PACTE, qui entre dans une des catégories de recrutement du personnel civil.

Les crédits nécessaires à la formation de l'agent et la formation des tuteurs sont gérés par le CCF sur le titre 3 du UO RH (enveloppe formation).

La rémunération du jeune est prélevée sur le titre 2 du budget opérationnel de programme (BOP) 0212-0083 (enveloppe de la rémunération du personnel civil de la marine), géré par le bureau pilotage de la masse salariale (DPMM/PMS).

4.2.4. Bilans et comptes-rendus.

Au terme du PACTE, deux conditions se cumulent pour la titularisation :

- obtention du diplôme ou du titre ;
- avis favorable de la hiérarchie qui le juge apte.

Dans le cas où les deux conditions ne sont pas réunies, le contrat peut être prolongé dans la limite d'un an et le bénéficiaire peut être titularisé à la fin de son contrat s'il répond aux deux conditions.

5. ABROGATION-PUBLICATION.

La circulaire n° 0-1919-2010/DEF/EMM/PRH du 11 juin 2010 ⁽⁴⁾ relative aux stages et formations en alternance proposés aux élèves de l'enseignement secondaire et supérieur est abrogée.

La présente circulaire 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) Les stages dédiés aux ressortissants du ministère de la défense n'entrent pas dans le cadre de cette circulaire.

(2) Les relations avec leur centre ministériel de gestion (CMG) de rattachement restent à préciser.

(3) <http://www.defense.gouv.fr/caj/base/stages-armees-jeunesse>

(A) n.i. BO ; JO n° 189 du 18 août 2015, p. 14263, texte n° 1.

(4) n.i. BO.

ANNEXE I.
SCHÉMA DES DISPOSITIFS OFFERTS AUX JEUNES CITOYENS SOUHAITANT DÉCOUVRIR LA DÉFENSE.

NIVEAU REQUIS.	STATUT ÉTUDIANT.	STATUT CIVIL DE LA DÉFENSE.	STATUT MILITAIRE (1).
Tous niveaux scolaires	Stage de mise en situation professionnelle	/	Préparation militaire marine (PMM) (1)
Enseignement supérieur	/	Contrat armées jeunesse (bac +3) Contrat d'apprentissage	Stage professionnel (volontaire aspirant) (1) Préparation militaire supérieure (PMS) générale, état-major, marine marchande (1)
Enseignement professionnel	/	Contrat d'apprentissage	Stage professionnel (volontaire) (1) bacs pro « marine » (1)
Lycée/collège	Stage découverte	PACTE (Pas de niveau minimal requis, strictement inférieur au bac)	/

(1) Non traité dans la présente circulaire.

ANNEXE II.
BANQUE DES STAGES DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE.

1. PRINCIPE DE LA BANQUE DES STAGES.

Dans le cadre de l'action n° 4 du plan « égalité des chances », le ministère de la défense a mis en place une banque et un catalogue des stages, recensant l'ensemble des offres proposées, et facilitant l'accès à l'information aux jeunes désireux de découvrir la défense.

2. TENUE DE LA BANQUE/CATALOGUE DES STAGES.

Les offres sont enregistrées par le niveau intermédiaire concerné, sauf pour les stages gratifiés saisies par le SRM. Il dispose d'une entrée unique accessible *via* internet :

<http://www.defense.gouv.fr/caj/espace-jeunes/stages/stages-caj>

Les mises à jour sur internet sont réalisées tous les 15 du mois en cours.

Le SRM supervise la tenue de cette banque.

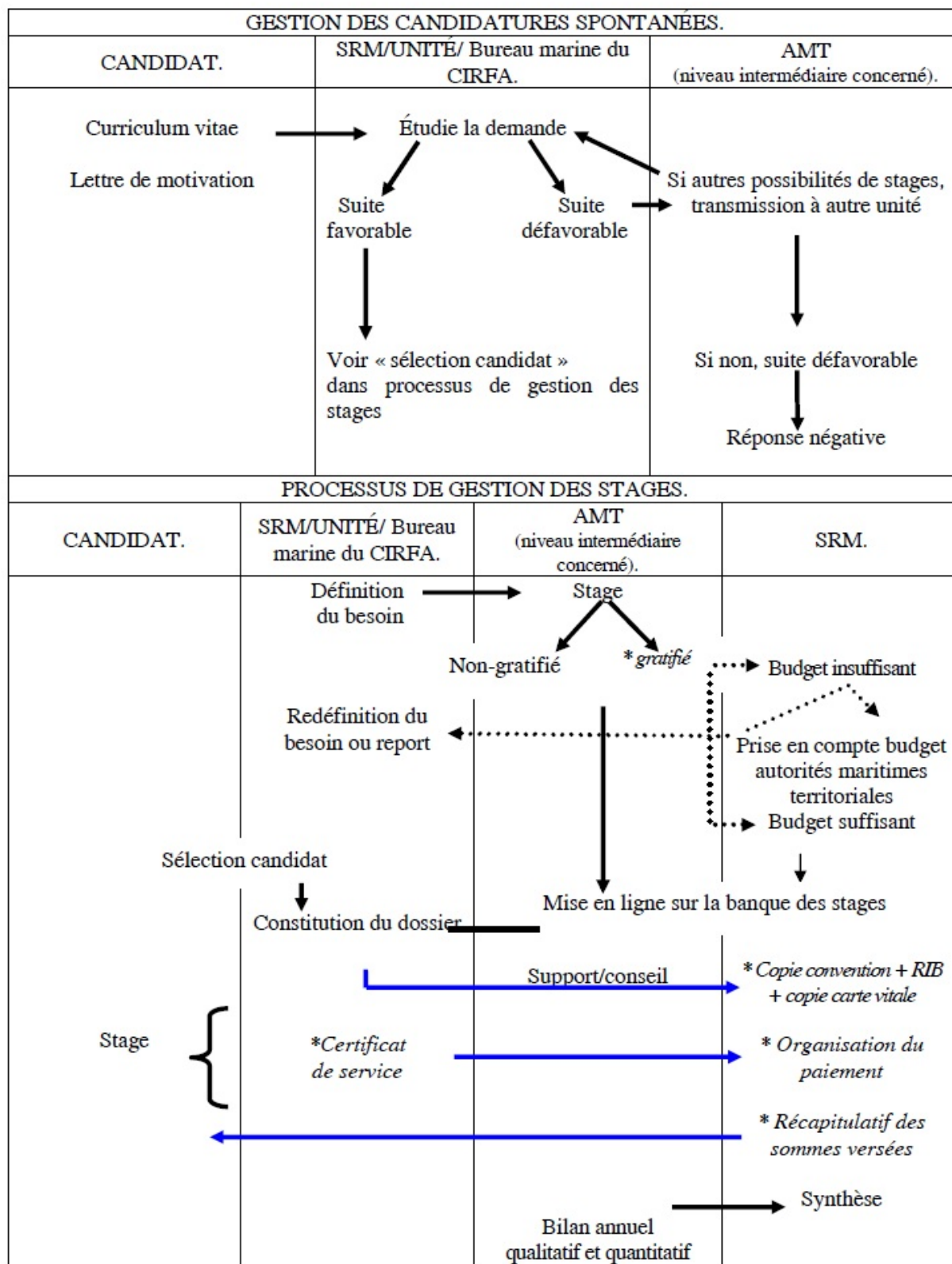
Particularités des contrats armées-jeunesse : les tuteurs insèrent leurs offres sur internet, rubrique « commission armées-jeunesse », onglet « stages », puis « Stages armées-jeunesse ».

Le login et le mot de passe sont envoyés chaque année aux unités qui le demandent. Après validation par le SRM, ces offres sont diffusées sur le catalogue armées-jeunesse, mis à jour tous les deux mois par la CAJ.

3. ÉVALUATION DE L'ACTION 4 DU PLAN ÉGALITÉ DES CHANCES.

Des comptes-rendus annuels, qualitatifs et quantitatifs, sont demandés aux niveaux intermédiaires concernés, puis centralisés par le SRM.

ANNEXE III.
SCHÉMA POUR LE TRAITEMENT DES CANDIDATURES SPONTANÉES ET LA GESTION DES STAGES.



**Spécifique aux stages gratifiés*

ANNEXE IV.
MODÈLE DE CONVENTION DE STAGE.

CONVENTION DE STAGE



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

CONVENTION de STAGE

- Vu le Code de l'éducation,
- Vu le Code du travail, notamment son article L6343-3,
- Vu la loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014,
- Vu le décret n°2009-885 du 21 juillet 2009 et la circulaire BCFF0917352c du 23 juillet 2009 relatif aux modalités d'accueil des étudiants de l'enseignement supérieur en stage dans les établissements publics de l'État ne présentant pas un caractère industriel et commercial,
- Vu le décret n°2014-1420 du 27 novembre 2014 et les articles L241-3 et D242-2-1 du Code de la sécurité sociale relatif à la gratification des stages ;
- Vu la circulaire n° 930/DEF/SGA du 29 juin 2005 relative aux stages de collégiens, de lycéens et d'étudiants des établissements publics et privés d'enseignement au ministère de la défense,
- Vu la décision ministérielle n° 747/DPC/CAB/9 du 13 mai 1976 (défense),

1 LES PARTIES

La présente convention est conclue entre les parties désignées comme suit :

1.1 L'État/ministère de la défense

Représenté par :

Fonctions :

Adresse :

Téléphone : Fax :

Courriel :

1.2 L'établissement d'enseignement et son représentant

Représenté par :

Fonctions :

Adresse :

Téléphone : Fax :

Courriel :

1.3 Le stagiaire

Nom : Prénom :

Né(e) le : à :

Adresse :

.....

Téléphone :

Courriel :

Formation en cours :

.....

Volume horaire par année/semestre d'enseignement :

2 PROJET PÉDAGOGIQUE ET CONTENU DU STAGE

2.1 Présentation du projet pédagogique, des objectifs et finalités attendus du stage ainsi que des compétences à acquérir

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

2.2 Présentation du contenu du stage et activités confiées au stagiaire

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

3 MODALITÉS DU STAGE

3.1 Déroulement du stage

Lieu du stage :

Service dans lequel le stage est effectué :

Nom et fonction du tuteur:

Organisation du temps de stage :

3.2 Durée et dates de stage (en fonction des dispositions réglementaires applicables au cursus suivi, des objectifs du stage et de la logique des enseignements)

Stage du : au :

Soit durée totale (en jours) :

Période de stage (*calendrier détaillé des journées et demi-journées où le stagiaire sera présent sur le lieu de stage*)

.....

Congés et autorisations d'absence pendant la période de stage :

Maintien de la gratification : Oui / Non

Pendant le congé ou l'autorisation d'absence, le maintien de la gratification est possible mais non obligatoire.

Durée hebdomadaire maximale de présence effective (maximum légal : 35 heures) :

Le stagiaire non titulaire d'un contrat de travail ne peut accomplir d'heures supplémentaires.

Présence éventuelle la nuit, le dimanche ou les jours fériés :

3.3 Gratification et avantages (en fonction des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, des conventions de branches ou des accords professionnels étendus)

Montant de la gratification : égal au produit de 15 % du plafond horaire de la sécurité sociale et du nombre d'heures de stage effectuées au cours du mois considéré.

Les stages d'une durée supérieure à deux mois consécutifs ou non, au cours d'une même année scolaire ou universitaire, en justifiant au moins 44 jours de présence effective, font l'objet d'une gratification.

Modalités de versement : *virement bancaire mensuel*

Avantages éventuellement offerts au stagiaire (restauration, transports, hébergement, etc.) :

.....
.....

4 RÉGLEMENT INTÉRIEUR

Durant son séjour dans la formation ou le service d'accueil du ministère de la défense, le stagiaire conserve son statut à l'égard de son établissement d'enseignement.

Il est cependant soumis à la discipline en vigueur au sein de la formation ou du service d'accueil, à ses règles de fonctionnement notamment en ce qui concerne le respect des horaires et des réglementations relatives à l'hygiène et à la sécurité du travail, conformément à la législation en vigueur.

Le stagiaire subit les visites médicales obligatoires afférentes à l'emploi à tenir durant le stage ou celles que le chef de la formation ou du service d'accueil estime utiles, en accord avec le directeur de l'établissement d'enseignement. Ces visites sont à la charge de l'organisme d'accueil.

Sauf exceptions nécessitant au préalable une enquête de sécurité, le stagiaire n'a pas à connaître des informations classifiées intéressant la défense nationale.

5 LIEN PÉDAGOGIQUE

Le stage de formation a pour but essentiel d'assurer les activités correspondant à l'objet précisé, conformément au programme de formation.

Le stagiaire peut être suivi par un ou des professeurs désignés par le directeur de l'établissement d'enseignement, dans des conditions déterminées en accord avec le chef de la formation ou du service d'accueil du ministère de la défense (jours et heures de visite notamment).

Pendant la durée du stage, il peut revenir dans l'établissement d'enseignement pour y suivre toute activité pédagogique dont la date est portée au préalable à la connaissance du chef de la formation ou du service d'accueil du ministère de la défense.

6 COUVERTURE SOCIALE

La couverture du stagiaire au titre des assurances sociales et des accidents du travail est assurée dans les conditions suivantes :

- si le stagiaire bénéficie du régime d'assurances sociales des étudiants, il continue de recevoir, au titre de ce régime, les prestations des assurances maladie, maternité, ainsi qu'éventuellement les allocations familiales. Par ailleurs, le stagiaire bénéficie de la législation sur les accidents du travail en application des dispositions de l'article L412-8 du code de la sécurité sociale. Durant son stage, il doit être muni de sa carte d'immatriculation ;
- si le stagiaire a la qualité d'ayant droit d'assurés sociaux au sens de l'article L313-3 du code de la sécurité sociale.

Les prestations susmentionnées lui sont également servies. Il doit être muni d'une copie de la carte d'immatriculation de son représentant légal.

En cas d'accident survenant au stagiaire, soit au cours de son stage, soit au cours de son trajet, le chef de la formation ou du service d'accueil du ministère de la défense adresse, dans les plus brefs délais, une déclaration d'accident au directeur de l'établissement d'enseignement.

7 COUVERTURE DES DOMMAGES

Il appartient au stagiaire ou à son représentant légal de souscrire un contrat d'assurance garantissant sa responsabilité civile. Celle-ci doit le garantir contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile que celui-ci peut encourir en vertu des articles 1382 à 1386 du Code civil, à raison des dommages corporels, matériels et immatériels consécutifs causés aux tiers à l'occasion de ses activités de stagiaire, y compris au cours de ses déplacements et trajets. Doivent également être considérés comme tiers le ministre de la défense et ses agents.

Avant le début du stage, une copie de la police d'assurances et de l'attestation est transmise au chef de la formation ou du service d'accueil.

Le montant des risques à couvrir est laissé à l'appréciation du chef de la formation ou du service d'accueil en fonction de la nature du stage et des capacités financières des établissements

d'enseignement. Il peut refuser la réalisation du stage si les montants apparaissent objectivement insuffisants.

Dans le cadre de son stage, si l'étudiant utilise son propre véhicule ou un véhicule prêté par un tiers, il déclare expressément à l'assureur dudit véhicule cette utilisation et le cas échéant s'acquitte de la prime y afférente.

Le stagiaire est autorisé à prendre place à bord des véhicules de la défense conformément à l'instruction n°200/DEF/EMA/SC-SOUTIEN/BPSO du 29 novembre 2012.

8 ÉVALUATION ET ATTESTATION DE STAGE

À l'issue du stage, le chef de la formation ou du service d'accueil du ministère de la défense communique au directeur de l'établissement d'enseignement son appréciation sur le travail et le comportement du stagiaire. Une attestation de stage, mentionnant la durée effective totale du stage et le montant total de la gratification versée, le cas échéant, est délivrée au stagiaire.

9 INTERRUPTION DU STAGE

Lorsque le stagiaire interrompt le stage pour les motifs cités à l'article L124-15 du Code de l'éducation, l'autorité académique ou l'établissement d'enseignement supérieur peut valider le stage même s'il n'a pas atteint la durée prévue dans le cursus, ou proposer au stagiaire une modalité alternative de validation de sa formation. En cas d'accord des parties à la convention, un report de la fin du stage, en tout ou partie, est également possible. La convention de stage peut faire l'objet d'avenants dans ce cas-là.

10 DÉNONCIATION DE LA CONVENTION

La convention peut être dénoncée par les parties. Cette dénonciation doit intervenir au plus tard une semaine avant le début du stage.

Toutefois, si des impératifs de défense nationale l'exigent, le chef de la formation ou du service d'accueil peut résilier la convention, unilatéralement, à tout moment et sans préavis, sans que cette dénonciation puisse ouvrir droit à une indemnité quelconque au profit du stagiaire ou de l'établissement d'enseignement.

En cas de manquement à la discipline, le chef de la formation ou du service d'accueil du ministère de la défense peut mettre fin au stage, après avoir prévenu le directeur de l'établissement d'enseignement.

Dans ce cas, avant le départ du stagiaire, le chef de la formation ou du service du ministère de la défense doit s'assurer que l'avertissement adressé au directeur de l'établissement a bien été reçu par ce dernier.

Fait à le

Le représentant de la structure d'accueil
cachet - signature

Le représentant de l'établissement
d'enseignement
cachet – signature

Le stagiaire ou son représentant légal
signature

ANNEXE V.
MODALITÉ DE CALCUL DE LA GRATIFICATION.

L'article 1 du décret n° 2014-1420 du 27 novembre 2014 (A) fixe le montant de la gratification versée aux étudiants en stage pour une durée supérieure à deux mois à 13,75 p. 100 du plafond de la sécurité sociale défini en application de l'article L242-4-1 du code de la sécurité sociale. Ce montant sera porté à 15 p. 100 au 1^{er} septembre 2015.

Le montant de la gratification est calculé de la manière suivante :

[plafond horaire de la sécurité sociale x taux] x [nombre d'heures effectuées au cours du mois]

Exemple pour un mois de travail à temps complet au 1^{er} septembre 2015 :

$[24 \text{ €/heure} \times 15 \text{ p. 100}] \times [7 \text{ heure/jour}] \times [22 \text{ jours/mois}] = 554,40 \text{ euros}$

Exemple pour trois mois de travail à temps partiel (50 p. 100) au 1^{er} septembre 2015 :

$\{ [24 \text{ €/heure} \times 15 \text{ p. 100}] \times [7 \text{ heure/jour} \times 50 \text{ p. 100}] \times [22 \text{ jours/mois}] \} \times 3 = 831,60 \text{ euros}$

Nota. Tout calcul erroné de la gratification, qui entraînerait un dépassement de son montant, impliquerait un assujettissement de celle-ci aux charges sociales et imposerait *de facto* de l'imputer sur le titre 2 (masse salariale).

(A) n.i. BO ; JO n° 277 du 30 novembre 2014, p. 20008, texte n° 11.

ANNEXE VI.
MENTIONS OBLIGATOIRES.

1. L'intitulé complet du cursus ou de la formation du stagiaire et son volume horaire par année d'enseignement ou par semestre d'enseignement, selon les cas.
2. Le nom de l'enseignant référent de l'établissement d'enseignement et le nom du tuteur dans l'organisme d'accueil.
3. Les compétences à acquérir ou à développer au cours de la période de formation en milieu professionnel ou du stage.
4. Les activités confiées au stagiaire en fonction des objectifs de formation et des compétences à acquérir définies au point 3. et validées par l'organisme d'accueil.
5. Les dates du début et de la fin du stage ainsi que la durée totale prévue, calculée selon les modalités prévues à l'article D124-6 du code de l'éducation nationale.
6. La durée hebdomadaire de présence effective du stagiaire dans l'organisme d'accueil et sa présence, le cas échéant, la nuit, le dimanche ou des jours fériés, en application de l'article L124-14 du code de l'éducation nationale.
7. Les conditions dans lesquelles l'enseignant référent de l'établissement d'enseignement et le tuteur dans l'organisme d'accueil assurent l'encadrement et le suivi du stagiaire.
8. Le montant de la gratification versée au stagiaire et les modalités de son versement, le cas échéant.
9. Le régime de protection sociale dont bénéficie le stagiaire, y compris la protection en cas d'accident du travail, conformément aux a, b et f du 2° de l'article L412-8 du code de la sécurité sociale ou aux 1° et 8° du II. de l'article L751-1 du code rural et de la pêche maritime et au 1° de l'article L761-14 du même code ainsi que, le cas échéant, l'obligation faite au stagiaire de justifier d'une assurance couvrant sa responsabilité civile.
10. Les conditions dans lesquelles le stagiaire est autorisé à s'absenter, notamment dans le cadre d'obligations attestées par l'établissement d'enseignement et des congés et autorisations d'absence mentionnés à l'article L124-13 du code de l'éducation nationale.
11. Les modalités de suspension et de résiliation de la convention de stage.
12. Les modalités de validation du stage en cas d'interruption, conformément à l'article L124-15 du code de l'éducation nationale.
13. La liste des avantages offerts par l'organisme d'accueil au stagiaire, notamment l'accès au restaurant d'entreprise ou aux titres-restaurant prévus à l'article L3262-1 du code du travail et la prise en charge des frais de transport prévue à l'article L3261-2 du même code, le cas échéant, ainsi que les activités sociales et culturelles mentionnées à l'article L2323-83 du code du travail.
14. Les clauses du règlement intérieur de l'organisme d'accueil qui sont applicables au stagiaire, le cas échéant.
15. Les conditions de délivrance de l'attestation de stage prévue à l'article D124-9 du code de l'éducation nationale.

ANNEXE VII.
CERTIFICAT DE PRÉSENCE EFFECTIVE.

CERTIFICAT DE PRÉSENCE EFFECTIVE.

État de présence en stage				
Mois de		année :		
Semaine 1				
Lundi 4	Mardi 5	Mercredi 6	Jeudi 7	Vendredi 8
Semaine 2				
Lundi 11	Mardi 12	Mercredi 13	Jeudi 14	Vendredi 15
Semaine 3				
Lundi 18	Mardi 19	Mercredi 20	Jeudi 21	Vendredi 22
Semaine 4				
Lundi 25	Mardi 26	Mercredi 27	Jeudi 28	Vendredi 29
Fait le				
Signature de l'étudiant				
Signature du tuteur				

Préciser dans les cellules, le nombre d'heures journalières effectuées.

Ce certificat complété et envoyé mensuellement au service du recrutement de la marine (bureau études générales), permettra de déclencher le processus de paiement de la gratification du stagiaire.

ANNEXE VIII.
CONDITIONS D'HÉBERGEMENT SUR LES SITES DE LA MARINE.

Les élèves et étudiants majeurs peuvent bénéficier, en fonction des disponibilités du parc de lits, d'une possibilité d'hébergement sur les sites de la marine. L'affectation de lits reste soumise aux nécessités liées aux missions de la marine nationale, lesquelles demeurent prioritaires.

Les sites accueillant les stagiaires doivent présenter les caractéristiques suivantes :

- les logements sont aux normes de sécurité en vigueur. Les chambres sont dotées d'un ameublement et d'un couchage conformes aux normes et dotations réglementaires ;
- l'accès du personnel civil y est autorisé hors des heures ouvrables.

Le stagiaire doit attester avoir pris connaissance du règlement intérieur du site d'hébergement. Le stagiaire qui enfreindrait le règlement s'expose à une exclusion sans préavis, temporaire ou définitive, du site d'hébergement.

Conformément à l'arrêté du 1^{er} décembre 2014 relatif à la formation des fonctionnels de la prévention et du personnel d'encadrement en matière de prévention des risques professionnels ainsi qu'à la formation à la sécurité des agents du ministère de la défense :

- aux procédures d'évacuation et de mise en œuvre des secours ;
- aux règles particulières de sécurité à respecter à l'intérieur de l'emprise militaire utilisée ;
- aux zones interdites d'accès à l'intérieur de l'emprise militaire utilisée.

Le stagiaire doit impérativement posséder un contrat d'assurance garantissant sa responsabilité civile d'occupant envers les tiers.

Un état des lieux d'entrée et de sortie doit être effectué lors de l'installation et de la restitution de la chambre mise à disposition. Dans le cas de dégradation relevée, les frais occasionnés pour une remise en état sont supportés par le bénéficiaire.

Le stagiaire quittant les lieux a obligation de rendre les locaux propres et de restituer les couchages et clés de chambre.

La participation financière incombant au stagiaire dépend des caractéristiques du site d'hébergement. Un effort doit être fait pour proposer des solutions d'hébergement à des tarifs avantageux, voire à titre gratuit si possible.

Nota. Les stagiaires gratifiés ne peuvent être hébergés à titre gratuit (considéré comme un avantage en nature), au risque de dépasser le plafond de rémunération et de voir requalifier le stage en contrat de travail.

ANNEXE IX.

**DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE POUR LES VOLONTAIRES, LES VOLONTAIRES ASPIRANTS,
LES PRÉPARATIONS MILITAIRES MARINE ET PRÉPARATIONS MILITAIRES SUPÉRIEURES
ET LES ENGAGÉS DU SERVICE CIVIQUE.**

1. VOLONTAIRES ET VOLONTAIRES ASPIRANTS.

Décret n° 2008-955 du 12 septembre 2008 modifié, relatif aux volontariats militaires.

Arrêté du 28 novembre 2008 fixant pour les volontaires dans les armées les titres et diplômes universitaires exigés pour l'admission à l'un des cycles de formation conduisant à la nomination au grade d'aspirant.

Instruction n° 0-32267-2011/DEF/DPMM/SRM/OFF du 3 janvier 2012 relative au recrutement, sélection et gestion des volontaires aspirants de la marine nationale gérés par la direction du personnel militaire de la marine.

Instruction n° 32/DEF/DPMM/SRM/EQUIP du 11 décembre 2013 relative au recrutement du personnel non officier dans la marine nationale.

2. PRÉPARATIONS MILITAIRES (LES PRÉPARATIONS MILITAIRES MARINE ET PRÉPARATIONS MILITAIRES SUPÉRIEURES).

Arrêté du 21 avril 2008 relatif aux périodes militaires d'initiation ou de perfectionnement à la défense nationale.

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

3. ENGAGEMENT ET VOLONTARIAT DE SERVICE CIVIQUE.

Loi n° 2010-241 du 10 mars 2010 ^(A) relative au service civique (voir code du service national).

(A) n.i. BO ; JO n° 59 du 11 mars 2010, p. 4801, texte n° 1.

ANNEXE X.
PARTENARIATS BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL « MARINE ».

Des partenariats privilégiés sont établis entre des lycées d'enseignement professionnel et le SRM. Ce processus offre aux lycéens la possibilité d'effectuer une partie de leurs stages de formation au sein de la marine nationale, au pôle écoles Méditerranée (PEM), dans les bases aéronavales ou d'autres unités, y compris navigantes.

Les principes sont les suivants :

- des conventions cadres sont signées à deux niveaux :
 - un niveau général, signé par le chef du SRM ou son représentant ;
 - un niveau académique ou particularisé à un établissement, signé par le chef de secteur régional de recrutement ;
- les élèves identifiés dans une classe partenaire suivent une scolarité conforme au référentiel de l'éducation nationale pour leur bac professionnel [électronique énergie des éléments communicants (ELEEC), mécanique et équipements industriels (MEI), systèmes électroniques numériques (SEN)] mais effectuent une partie de leurs périodes de formation en milieu professionnel dans la marine nationale ;
- tout au long de leur cursus scolaire [et en période de formation en milieu professionnel (PFMP)], les élèves sont suivis par un référent qui est un conseiller en recrutement du bureau marine du centre d'information et de recrutement des forces armées (CIRFA) de proximité, qui les assiste dans leurs relations avec les unités et participe aux conseils de classe ;
- dès la promulgation des résultats du baccalauréat, des propositions d'engagement sont effectuées aux élèves en fonction de leurs résultats : pas d'obligation stricte ni pour les étudiants de s'engager ni pour la marine de les recruter si les résultats et le comportement général, observé notamment lors des stages, sont estimés insatisfaisants.