

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 75 du 1 octobre 2021

TEXTE RÉGLEMENTAIRE PERMANENT

Texte 3

INSTRUCTION N° 20/ARM/DPMM/SDREF

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

Du 08 septembre 2021

INSTRUCTION N° 20/ARM/DPMM/SDREF 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 08 septembre 2021

NOR A R M B 2 1 0 2 2 7 8 J

Référence(s) :

- > Code de la défense partie législative et en particulier l'article L 4211-4 et code de la défense partie réglementaire, IV - Le personnel militaire et en particulier les articles R 3223-48 et D 4123-2.
- > Code du service national, en particulier les articles L.62. , L. 115-2. et R.*112.20.
- > Décret du n° 2008-1218 du 25 novembre 2008 relatif aux dispositions réglementaires de la troisième partie du code de la défense (Décrets en Conseil d'État et en conseil des ministres) (JO n° 276 du 27 novembre 2008, texte n° 55).
- > Décret n° 2016-1336 du 7 octobre 2016 modifiant diverses dispositions du code de la défense relatives aux commandements maritimes à compétence territoriale (JO n° 236 du 9 octobre 2016, texte n° 12).
- > Arrêté du 21 avril 2008 relatif aux périodes militaires d'initiation ou de perfectionnement à la défense nationale (JO n° 102 du 30 avril 2008, texte n° 43).
- > [Arrêté N° 0-11862-2020/ARM/DPMM/PRH du 25 juin 2020 fixant les conditions médicales et physiques d'aptitude exigées pour le personnel de la marine nationale.](#)
- > [Arrêté N° 1257/ARM/EMM/PS/ORT du 22 juillet 2021 fixant la liste des formations administratives relevant du chef d'état-major de la marine.](#)
- > [Circulaire N° 249/DEF/CEMM du 13 mai 2004 relative à la symbolique militaire.](#)
- > [Circulaire N° 1053/ARM/EMM/PS/ORT du 16 juin 2020 relative aux procédures d'information des hautes autorités civiles et militaires à mettre en œuvre lors de la survenance d'un événement grave \(mise en œuvre dans la Marine de la procédure « FL@SH EVENT »\).](#)
- > [Instruction N° 1194/ARM/EMM/SF/ASC du 15 juillet 2021 relative à l'habillement du personnel militaire de la Marine et de la gendarmerie maritime.](#)
- > [Circulaire N° 0-635-2021/ARM/DPMM/SRM/OFF du 08 janvier 2021 relative au recrutement annuel des préparations militaires supérieures état-major 2021.](#)
- > [Instruction N° 308/DEF/CEMM du 02 juillet 2004 relative à l'embarquement à la mer de personnel extérieur à la marine à bord des bâtiments de la marine nationale et de la gendarmerie maritime.](#)
- > [Instruction N° 30/ARM/DPMM/3/C du 23 août 2018 relative à la formation du personnel de la réserve opérationnelle de la marine nationale.](#)
- > [Instruction n° 40/ARM/DPMM/3/E du 27 mai 2019 relative à l'engagement et à l'emploi dans la réserve opérationnelle de la marine nationale.](#)
- > Instruction particulière n° 272/ARM/ALFUSCO/EPO/ADP TIR/DR du 28 septembre 2020 relative aux qualifications nécessaires pour exercer des responsabilités de directeur de tir dans l'exécution des tirs, pour la mise en œuvre des explosifs et pour l'attribution des certificats d'aptitude au tir (CATI) (n.i. BO).

Pièce(s) jointe(s) :

Vingt quatre annexes et quatre appendices.

Texte(s) abrogé(s) :

- > [Instruction N° 20/ARM/DPMM/C.DPMM/LAMALGUE/BRM du 10 juillet 2018 relative à l'organisation et à la conduite des périodes militaires d'initiation et de perfectionnement à la défense nationale de la marine nationale.](#)

Classement dans l'édition méthodique :

BOEM [222.1](#).

Référence de publication :

Préambule

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

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

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

- pour les étudiants de niveau bac + 2 minimum, les préparations militaires supérieures (PMS) définies dans le point 2 ;
- pour tous les jeunes de 16 à 21 ans, la préparation militaire Marine (PMM) définie dans le point 3 ;
- la préparation militaire initiale du réserviste (PMIR), définie dans le point 4 est une PMM particulière, dispensée en période bloquée au sein d'une école ;
- la période militaire d'initiation au métier de fusilier-marin, définie dans le point 5.

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

Sous la présidence du directeur du personnel militaire de la Marine (DPMM), un comité de pilotage (COFIL) des périodes militaires d'initiation et de

perfectionnement à la défense nationale, réunit sous le secrétariat général du délégué au rayonnement (DRAY), les membres suivants :

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

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

Ce comité de pilotage est notamment chargé :

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

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

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

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

1.1. Rattachement et fonction de chef d'organisme

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

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

Cette responsabilité s'exerce, au travers des commandants de la Marine en un lieu déterminé, fixé par l'arrêté de cinquième référence. Les CMLD rendent compte au DRAY des visites effectuées dans l'ensemble des centres.

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

Les sessions PMIFUS ont lieu à l'école des fusiliers marins (ECOFUS) située à Lorient. À cette occasion, les stagiaires PMIFUS relèvent de la responsabilité du chef d'emprise les accueillant, notamment en matière de respect du règlement intérieur, des règles hygiène sécurité et conditions de travail. L'organisation et la conduite de la session PMIFUS relèvent par ailleurs du commandant de l'ECOFUS.

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

1.2. Ouverture - fermeture ou mise en sommeil - parrainage

Les demandes d'ouverture ou fermeture des centres de PMS et PMM sont normalement initiées par le service de recrutement de la Marine (SRM) sur des critères liés au recrutement, en coordination avec les CAM et COMAR Paris pour la dimension rayonnement. Elles font l'objet d'un dossier instruit par le CAM ou COMAR Paris et transmis pour approbation à la direction du personnel militaire de la Marine (DPMM), 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) [délégué aux réserves Marine (DRES-M par délégation)].

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

Les centres PMIR et PMIFUS ne sont pas concernés par cette disposition.

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

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

1.3. Nom et fanion

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

Le projet de fanion requiert l'avis technique du SHD lors de la constitution du dossier de demande d'ouverture de centre. La décision d'homologation du fanion est établie par le SHD, à la suite de la décision d'ouverture du centre. Le fanion du centre est présenté chaque année aux stagiaires au cours d'une cérémonie (cf. annexe XV.) organisée par le chef de centre en liaison avec l'assistant départemental pour la Marine (ADPM), si possible à l'extérieur du centre, sous la responsabilité du CAM COMAR Paris ([huitième référence](#)) ou de son délégué.

Les centres PMIR et PMIFUS ne sont pas concernés par cette disposition.

1.4. Encadrement

Chaque centre est dirigé par un officier ou un officier marinier supérieur de réserve qui porte le titre de « chef de centre » à l'exception de la PMIFUS où cette fonction est assurée par l'officier supérieur d'active commandant l'ECOFUS.

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

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

1.5. Infrastructures

Les centres sont implantés de préférence dans les installations de la Marine avec le soutien logistique du commandement du groupement de soutien de la base de défense (COM GSBdD) compétent.

En cas d'impossibilité de trouver un site 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 des armées ou du ministère de l'Intérieur locales (à privilégier pour des raisons de sûreté et de facilité de soutien) ;
- les collectivités territoriales, les établissements scolaires, les associations d'anciens militaires, sportives ou nautiques et autres établissements civils.

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

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

1.6. Modalités administratives

1.6.1. Couverture juridique

Les stagiaires relevant des PMS (maistrance, marine marchande et état-major) servent en qualité de réserviste opérationnel après avoir signé un engagement à servir dans la réserve (ESR).

Les autres stagiaires (PMM, PMIR et PMIFUS) bénéficient des dispositions prévues par les articles L. 62 et L. 115-2 du code du service national ([deuxième référence](#)).

1.6.2. Transports et modalités de remboursement

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

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

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

1.6.3. Solde

Les réservistes opérationnels des PMS perçoivent une solde. Le signalement de leurs activités s'effectue selon les modalités prévues par l'instruction citée en [quatorzième référence](#).

Les stagiaires PMM/PMIR/PMIFUS ne perçoivent aucune solde.

1.6.4. Alimentation

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

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

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

1.6.5. Habillement

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

[dixième référence](#)).

La PMIFUS n'est pas concernée par cette disposition.

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 ESR.

L'article L. 62 livre II du code du service national (deuxième référence), l'article L 4123-2 (première référence) et l'article D 4123-2 (première référence), s'appliquent aux stagiaires PMM, PMIR et PMIFUS.

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

1.6.7. **Discipline**

Les stagiaires PMS ayant la qualité de réserviste opérationnel sont soumis aux dispositions prévues par le code de la défense.

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

Des infractions répétées ou graves entraînent la radiation du stagiaire.

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

1.7.1. **Sélection**

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

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

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

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

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

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

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

La PMIFUS n'est pas concernée par l'ensemble de ces dispositions.

1.7.3. **Formation**

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

La PMIFUS n'est pas concernée par cette disposition.

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

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

- de directeur de tir. L'école des fusiliers-marins organise des stages à cet effet, dont la liste des participants est arrêtée par le CAM Atlantique [CECLANT, point de contact unique vis-à-vis de l'amiral commandant la force des fusiliers et commandos (ALFUSCO)], après concertation avec le CAM Méditerranée (CECMED), le commandant de l'arrondissement maritime de la Manche et de la mer du Nord (COMNORD), le COMAR Paris et les CMLD ;
- de conduite d'une séance de sport (MAPTISPORT) pour encadrer les activités sportives, les sorties de cohésion et les sorties sur le terrain. Les stages pour l'obtention de la mention MAPTISPORT ⁽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 engagement à servir dans la réserve opérationnelle (ESR) ;
- être proposé par le CAM/COMAR Paris dont relève le centre PMIPDN concerné ;
- obtenir au moins 10 points à chacune des trois épreuves du contrôle de la condition physique du militaire (CCPM). Les passages du CCPM peuvent être effectués le 1^{er} jour du stage de MAPTISPORT avec l'accord du CAM ;
- être détenteur de l'attestation de formation aux premiers secours (AFPS) ou de prévention et secours civiques de niveau 1 (PSC1).

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

1.7.4. **Notation, avancement, discipline**

Le personnel d'encadrement des centres PMIPDN est noté une fois par an dans les mêmes conditions que les autres réservistes opérationnels, à l'exception de la PMIFUS pour laquelle le personnel encadrant la PMIFUS est du personnel d'active affecté au sein de l'ECOFUS. À ce titre, il est noté une fois par an dans les mêmes conditions que le reste du personnel d'active de la Marine.

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

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

Les infractions à la discipline relevées au cours des séances ou périodes d'instruction feront l'objet d'une demande de sanctions, régies par le code de la défense.

Cette disposition n'est pas applicable au personnel d'active encadrant la PMIFUS qui, pour tout manquement ou tout problème de comportement, répond aux dispositions disciplinaires prévues par le statut général des militaires.

1.7.5. **Événement grave, événement important**

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

Les dispositions de la [circulaire de neuvième référence](#) s'appliquent aux stagiaires PMIPDN ainsi qu'aux réservistes.

2. PRÉPARATIONS MILITAIRES SUPÉRIEURES

Les préparations militaires supérieures (PMS) visent à pourvoir les 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 ([quatorzième référence](#)).

La Marine nationale propose aux jeunes citoyens :

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

2.1. Objectifs des préparations militaires supérieures

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

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

2.2. Organisation et conduite de l'instruction

L'instruction est conduite par des cadres de réserve et/ou d'active. 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, Nantes 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 ([sixième référence](#)).

Les candidats ayant déjà suivi une PMIPDN dans la Marine ou dans une autre armée peuvent se porter candidats. Ils ne doivent cependant pas déjà être sous ESR pour candidater. Leur dossier fera l'objet d'un examen particulier par la commission de sélection.

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

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

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 de recrutement territorialement compétents (pour les PMS MAIST). Les adjoints pour le recrutement des officiers (ARO) et les bureaux de recrutement sont responsables de la constitution des dossiers et de leur transmission au bureau concerné de l'état-major du SRM (SRM/officiers ou SRM/équipage).

Le SRM :

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

Le bureau réserve militaire (PM3/BRM) :

- assure les procédures d'immatriculation (vérification de la conformité des dossiers, intégration dans l'outil RH@PSODIE etc.) ;
- établit la décision d'intégration et l'arrêté pour la PMS EM ;
- accorde un ESR correspondant à la durée de la PMS suivie.

Nota : le candidat admis à une formation au sein de la réserve opérationnelle fait systématiquement l'objet d'une demande de contrôle élémentaire au titre du recrutement (CER). Dans l'attente du résultat, la souscription d'un ESR reste exceptionnellement possible, après signature d'une attestation d'engagement de l'officier de sécurité de l'unité d'emploi. Si la fiche synthèse SOPHIA (FICE) est retournée avec objection, PM3 pourra résilier le contrat exceptionnellement octroyé.

Par ailleurs, PM3 pourra refuser une candidature à une souscription d'ESR, dans les cas suivants :

- après étude d'une fiche synthèse SOPHIA (FICE) mentionnant un avis avec objection ;
- si le dossier n'est pas conforme à la réglementation.

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

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

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

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

Elle est ouverte aux élèves de deuxième année, très exceptionnellement de première année. Un recrutement en 3^e année est possible.

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

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

2.4.1. **Déroulement**

Un stage de formation militaire et maritime de deux semaines sous ESR est proposé pendant les vacances de printemps, pouvant se prolonger par des embarquements sous ESR ([douzième référence](#)), 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'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 présidée par le SRM à laquelle participe PM3 sélectionne les candidats retenus.

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

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 à défaut d'une attestation de réussite au diplôme, d'un titre répertorié, de niveau 6. ou 7. (licence, master 1 et 2 ou équivalent) par la commission nationale des certifications professionnelles (RNCP) ;
- 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 troisième année de formation ou attestant l'inscription en quatrième année (hors années éventuelles de préparation intégrée) au sein d'un établissement habilité à délivrer un titre d'ingénieur ou au sein d'une école créée et administrée par une chambre de commerce ou un établissement privé autorisé à délivrer un diplôme officiel visé par le ministère de l'Enseignement supérieur.

2.5.1. Déroulement

La PMS EM comprend un stage d'intégration de quatre jours à l'École navale, un cycle de douze 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 bureau de recrutement territorialement compétent communique au candidat les coordonnées du centre médical des armées (CMA) le plus proche afin que ce dernier prenne rendez-vous pour la réalisation d'une visite médicale d'aptitude à l'engagement (cf. certificat médico-administratif) auprès d'un médecin militaire, qui donne lieu à l'établissement d'un SIGYCOP.

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

Les dossiers de candidature complets sont adressés avant le 30 avril à l'état-major SRM (bureau officiers).

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

Les candidats devront produire au moment du dépôt de la candidature tout document justifiant la scolarité en cours et devront fournir le diplôme ou l'attestation de réussite à la 3^e année d'étude 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.

Dès la fin du cycle PMS EM, COMAR PARIS établit une décision listant les aspirants proposés au grade supérieur qui doit être systématiquement transmise (par message officiel NEMO) à PM3/BRM (STATAV).

2.6. Dispositions particulières à la préparation militaire supérieure maistrance

La PMS MAIST s'adresse aux candidats :

- titulaires du BAC et inscrits dans un cursus BTS au titre d'un partenariat ;
- ou ayant validé un BAC +2 à la date d'ouverture du stage pour les autres.

Ils sont intégrés au grade de second maître.

Les candidats déjà sous ESR sont exclus.

2.6.1. Déroulement

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

2.6.2. Modalités

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

Les dossiers de candidature complets sont recueillis par les bureaux de recrutement et sont adressés avant le 30 avril.

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

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

2.7. Sanction de la formation

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

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

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

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

2.8. Éliminations

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

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

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

3. PRÉPARATION MILITAIRE MARINE

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

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

3.1. Objectifs de la préparation militaire marine

La PMM a pour objectifs :

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

3.2. Organisation générale

Un cycle PMM comporte au moins 15 stagiaires.

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

Le cycle d'instruction PMM est réparti sur une année scolaire, qui débute le 1^{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 certificats ainsi que la participation d'intervenants extérieurs sollicités par le CAM, COMAR Paris, le CMLD ou le chef de centre (bureaux de recrutement, conférencier, etc.). Pour tenir compte des contraintes de scolarité des stagiaires, les séances d'instruction sont programmées généralement sur une douzaine de samedis. Lorsque les circonstances l'imposent, les séances peuvent être découpées en demi-journées ou exceptionnellement regroupées en week-end ou semaines.

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

3.2.2. Période bloquée

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

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

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

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

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

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

3.2.3. Encadrement des centres de préparation militaire marine

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

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

3.2.4. Référents préparation militaire marine

Conformément au point 1.1., chaque PMM doit être visitée au moins une fois par an par un officier supérieur d'active rattaché à un CAM ou CMLD, ou à défaut, par un officier de réserve. Le calendrier des visites est défini au début de chaque cycle, en accord avec l'autorité territoriale de rattachement et les chefs de centres PMM. Chaque visite donne lieu à un compte-rendu écrit adressé à l'autorité territoriale de rattachement, ainsi qu'à COMAR Paris en sa qualité de délégué au rayonnement de la Marine et de secrétaire général du comité de pilotage PMIPDN et à PM3/C.

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

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

3.2.5. Armes de garde d'honneur

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

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

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

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

3.3. Conditions générales de recrutement

3.3.1. Âge

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

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

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

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

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

Pour intégrer la PMM, les candidats doivent être de nationalité française et avoir fait l'objet de la procédure de recensement auprès de leur mairie (attestation à

fournir). La possession du certificat individuel de participation à la journée défense citoyenneté (JDC) n'est pas impérative pour effectuer le cycle PMM.

3.3.3. *Aptitude médicale*

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

Le médecin militaire détermine pour tous les candidats l'aptitude à l'engagement.

Le certificat de non contre-indication du médecin civil couvre l'activité sportive liée à la formation des stagiaires PMM et PMIR. Dans le cas d'une visite médicale civile, le candidat devra présenter au praticien son programme d'instruction selon le document cité en annexe X.

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

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

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

3.3.4. *Processus de recrutement*

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

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

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

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

Les PMM, soumis au statut du service national, ne signent pas d'ESR et ne sont donc pas intégrés dans Rh@psodie.

3.3.5. *Suivi des candidats*

En se référant aux procès-verbaux des commissions de sélection transmis par les bureaux de recrutement, le ministre des Armées (SRM par délégation) signe la décision d'admission en centre PMM (liste principale). Les procès-verbaux doivent être transmis au SRM pour le 1^{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 ;
- Nouvelle-Calédonie : 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 bureaux de recrutement adressent un courrier avant le 31 juillet aux candidats pour les informer de leur admission (liste principale ou complémentaire) et à défaut de leur non admission.

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

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

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

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

3.4. **Formation**

3.4.1. **Programme de formation**

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

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

La formation PSC 1 est nécessaire, notamment en contexte de vigilance dans la lutte contre le terrorisme. Par ailleurs, les stagiaires doivent normalement ⁽²⁾ valider au moins le permis côtier ou l'entraînement au tir, en fonction des impératifs et des possibilités qui s'offrent à chaque PMM.

3.4.2. **Formation militaire**

Des supports pédagogiques et des armes neutralisées sont mis à la disposition des centres à cet effet. Les entraînements aux tirs sont effectués dans des organismes militaires sous la direction d'un officier ou officier marinier titulaire du certificat d'aptitude à la fonction de directeur de tir. Ce directeur de tir est soit un instructeur certifié du centre PMM, soit un militaire désigné par une formation de la marine (cf. instruction particulière de quinzième référence ⁽³⁾). La dotation en munitions fait l'objet d'une circulaire ALFUSCO.

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

3.4.3. **Formation maritime**

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

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

3.4.4. **Évaluation de fin de stage**

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

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

3.4.5. **Notation**

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

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

- note de comportement (coefficient 1) ;
- note de période bloquée (coefficient 1).

3.4.6. **Sanction de la formation**

3.4.6.1. *Certificat et insigne de préparation militaire marine*

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

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

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

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

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

3.4.6.2. *Brevet civil*

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

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

3.4.7. *Éliminations*

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

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

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

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

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

3.5.1. *Début de cycle*

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

3.5.2. *Fin de cycle*

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

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

3.5.3. *Réunion annuelle des chefs de centre*

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

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

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

3.6. **Dispositions particulières à la préparation militaire marine du service de recrutement de la Marine**

Le SRM dispose de conventions de partenariats avec des lycées de l'Éducation nationale de niveau BAC PRO, MC en ouvrant des filières (AERO, RESTAU, MECAN, ELECT, ENERGNUC, etc.) qui répondent au besoin de recrutement de la Marine.

La préparation militaire marine du service de recrutement de la Marine (PMM SRM) concerne les élèves en partenariat engageant BAC PRO et MC AERO qui doivent effectuer un stage dans la Marine afin de valider leur dernière année de formation (classe de terminale). L'effectif annuel est d'environ 320 stagiaires.

Les stages proposés aux élèves dans le cadre de la PMM SRM ont pour objectifs :

- d'offrir un cadre cohérent et identitaire aux élèves qui effectuent un stage ;
- de former des jeunes de 16 à 18 ans à des expériences nautiques et militaires permettant de donner une vision concrète de la Marine nationale ;
- de proposer un stage enrichissant afin de valider leur formation dans le cadre de leur scolarité avec l'Éducation nationale ;
- de les préparer aux métiers de la Marine nationale.

Le nom de baptême donné à cette PMM SRM est celui de l'amiral Bernard Louzeau, ancien chef d'État-major de la Marine de 1987 à 1990. Premier commandant du sous-marin nucléaire lanceur d'engin (SNLE) « Le Redoutable » lors de sa mise en service, l'amiral Louzeau a également été affecté à la direction du personnel militaire de la Marine (DPMM).

La disposition d'organisation de la PMM SRM est décrite dans l'instruction provisoire n° 0-14017-2020/ARM/DPMM/SRM/E2P/NP du 2 mars 2021.

4. PRÉPARATION MILITAIRE INITIALE DU RÉSERVISTE

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

4.1. Objectifs de la préparation militaire initiale du réserviste

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

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

4.2. Organisation générale

Les centres PMIR sont placés sous la responsabilité du commandant de l'arrondissement maritime Méditerranée (CECMED DRIM-M) et du commandant de l'arrondissement maritime Atlantique CECLANT RAY (Rayonnement), conformément au code de la défense (première référence et plus particulièrement l'article R 3223-48.), pour l'organisation générale, le soutien, le suivi administratif et le fonctionnement.

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

4.3 Recrutement des stagiaires

4.3.1. Conditions générales de sélection préparation militaire initiale des réservistes

Les candidats doivent être :

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

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

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

- Le candidat signale au bureau de recrutement son volontariat pour un recrutement dans l'active ou dans la réserve opérationnelle (par prise de contact directe avec le bureau de recrutement ou via le site internet www.etremarin.fr ou www.reservistes.defense.gouv.fr) ;
- le bureau de recrutement prend contact avec le candidat pour évaluer sa motivation ;
- selon le résultat de ce contact, le bureau de recrutement constitue un dossier de candidature PMIR (conforme aux annexes VII et VIII. de la présente instruction) en visant une inscription à la 1^{re} session à laquelle le candidat est disponible, et en favorisant si possible la session la plus proche de son domicile ;
- au plus tard quatre semaines avant le début de la session, le bureau de recrutement transmet le dossier numérisé à SRM/EQUIP/REC PART ;
- au plus tard trois semaines avant la session, le SRM émet une décision d'admission PMIR adressée à PM3 – CECMED/DRIMM – CECLANT/RAY ;
- une fois la décision éditée, SRM/EQUIP/REC PART adresse les dossiers à CECMED/DRIMM (pour session au PEM) – CECLANT/RAY (pour session au CIN Brest) - info PM3/C ;
- les bureaux de recrutement préviennent les candidats de leur admission ou non à la session PMIR ;
- les centres PMIR convoquent les intéressés, effectuent les formalités de mise en route et constituent le dossier d'intégration en vue de la signature éventuelle d'un ESR (cf. annexe VII) ;
- le candidat suit sa PMIR ;
- au cours de la PMIR, le candidat confirme ou infirme son souhait d'intégrer l'active ou la réserve.
 - le candidat intéressé par un recrutement d'active est invité à reprendre contact avec son bureau de recrutement d'origine qui instruira le dossier de candidature ;
 - si le souhait d'intégrer la réserve est confirmé :
 - le dossier de candidature est initié pendant la PMIR. Les APER sont chargées de programmer une visite médicale auprès des CMA et d'initier la FICE. Cette visite médicale est à effectuer avant la signature d'un ESR ;
 - les stagiaires dont le dossier n'est pas complet en fin de session (pièces manquantes ou visite médicale non passée), sont invités par le chef de centre à se rapprocher de leur APER de rattachement. Celle-ci transmet le dossier d'intégration, une fois finalisé, à PM3/C ;
 - PM3/C intègre l'intéressé qui opte pour la réserve, PM3/E lui octroie un ESR et valide la mutation sur le poste qui aura été préalablement défini par l'APER, en lien avec le stagiaire ⁽⁴⁾.

PM3/C intègre l'intéressé qui opte pour la réserve, PM3/E lui octroie un ESR et valide la mutation sur le poste qui aura été préalablement défini par l'APER, en lien avec le stagiaire ⁽⁴⁾.

4.4. Formation

4.4.1. Programme de formation

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

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

4.4.2. **Formation militaire et maritime**

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

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

4.4.3. **Formation sécurité et premiers secours**

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

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

Être formé aux premiers secours (PSC 1).

4.4.4. **Évaluation de fin de stage**

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

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

4.4.5. **Notation**

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

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

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

4.4.6. **Sanction de la formation**

4.4.6.1. *Certificat et insigne de préparation militaire*

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

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

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

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

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

4.4.6.2. *Brevet civil*

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

4.4.7. **Éliminations**

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

- motif n° 1 : inadaptation à la Marine : tenue négligée, mauvais état d'esprit, manque de motivation, prosélytisme, etc. ;
- motif n° 2 : assiduité insuffisante : participation à moins de 75 p.100 des séances d'instruction : toutefois, ce critère reste à l'appréciation du chef de centre ;

- motif n° 3 : démission : tout candidat, retenu pour suivre le stage, qui ne s'est pas présenté le lendemain du début de la formation, après un appel téléphonique de vérification ;
- motif n° 4 : inaptitude médicale constatée dans le cycle en cours.

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

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

4.5. Bilans des commandants d'arrondissement maritime

4.5.1. Début de cycle

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

4.5.2. Fin de cycle

Évaluation par les stagiaires.

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

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

5. PÉRIODE MILITAIRE D'INITIATION AU MÉTIER DE FUSILIER MARIN

La Marine nationale propose aux jeunes citoyens, intéressés par le métier de fusilier marin, d'effectuer un stage de sélection d'une semaine intitulé « période militaire d'initiation au métier de fusilier marin » (PMIFUS), au sein de l'école des fusiliers marins (ECOFUS) située à Lorient.

Cette période s'adresse à des jeunes issus du civil ayant postulé pour un engagement dans la filière école de maistrance (EDM) et/ou quartier maître et marin de la flotte (QMF 4 et QMF 2) permettant ainsi une prise de contact avec le milieu militaire et la Marine ainsi que la découverte du métier sous statut d'appelés du service national.

À cette occasion, la Marine nationale va pouvoir évaluer si les stagiaires ont le niveau requis pour intégrer cette spécialité.

Pour ce faire, le développement ci-dessous fixe les règles d'organisation particulière et de conduite de ces stages PMIFUS.

5.1. Objectifs de la période militaire d'initiation au métier de fusilier marin

La PMIFUS a pour objectifs :

- de favoriser le recrutement non officier de la Marine dans la spécialité de fusilier marin ;
- de déterminer l'aptitude et le potentiel des candidats sur le plan psychologique et physique pour accéder aux formations de fusilier marin (EDM/QMF 4/QMF 2/BAT FUSIL) ;
- de faire découvrir au travers de cette immersion le métier de fusilier marin et ses spécificités ;
- de sensibiliser les jeunes à la citoyenneté et aux enjeux de la défense, et tout particulièrement aux missions de la Marine nationale.

5.2. Organisation générale

Aucun minimum de stagiaires par session de PMIFUS n'est requis.

La semaine est conduite par une équipe de cadres de l'ECOFUS composée d'un chef de session PMIFUS (niveau BS FUSIL) et de deux instructeurs (niveau SM BAT) en coordination avec les différents intervenants EPMS et SLPA.

Chaque session fait l'objet d'un ordre de circonstance du commandant de l'ECOFUS afin de préciser les modalités pratiques (programme, liste des stagiaires, personnel d'encadrement, etc.)

5.3. Recrutement des stagiaires

5.3.1. Conditions générales de sélection de la période militaire d'initiation au métier de fusilier marin

Les candidats doivent :

- être de nationalité française ;
- savoir nager ;
- être âgés d'au moins 17 ans et d'au plus 30 ans au premier jour de la PMIFUS ;
- avoir accompli leur JDC ;
- être aptes physiquement et médicalement au suivi de la session (certificat de non contre-indication établi par un médecin civil). Ce certificat couvre l'activité sportive liée à la formation des stagiaires PMIFUS ;
- avoir un baccalauréat pour EDM.

5.3.2. Processus de recrutement

Les candidatures sont recueillies par le biais du site internet www.etremarin.fr et par les CIRFA.

Ceux-ci sont responsables de la constitution des dossiers et de leur transmission au bureau concerné de l'état-major du SRM (SRM/Équipage).

Dans la mesure du possible, le bureau Équipage désigne par message les candidats retenus pour les sélections et expédie leur dossier vers le SLPA/Lorient. Les candidats sont détenteurs d'une convocation délivrée par leur conseiller en recrutement.

5.4. Formation

5.4.1. Calendrier - programmation

Le nombre de sessions de PMIFUS programmées par année scolaire est variable en fonction des besoins de recrutement du moment. Les dates de ces périodes sont définies par l'ECOFUS en liaison avec le SRM puis proposées à la DPMM à l'occasion de l'élaboration du plan de recrutement de l'année N-1. Ce calendrier précise les périodes et les dates des évaluations. Il est ensuite diffusé par la DPMM.

5.4.2. Programme de la période militaire d'initiation au métier de fusilier marin

Une PMIFUS comprend les activités suivantes :

- des conférences de présentation de la spécialité de fusilier marin ;
- une immersion en unité fusilier marin pour visualisation sur le terrain du métier de fusilier marin ;
- des évaluations physiques (annexe XXII) ;
- des tests psychotechniques au SLPA Lorient ;
- des entretiens avec un psychologue.

Le programme de principe d'une semaine d'évaluation est décrit en annexe XXIII.

Ce programme est modulable et évolutif en fonction des effectifs et des moyens mis à disposition.

5.4.3. Évaluations de la période militaire d'initiation au métier de fusilier marin

5.4.3.1. Évaluation psychologique

Le SLPA de Lorient procède à l'évaluation du profil psychologique des candidats. Il émet ensuite un avis sur la qualité des candidatures à l'engagement pour la filière choisie (EDM/QMF4/QMF2/BATFUSIL).

5.4.3.2. Évaluation des aptitudes physiques

Les épreuves physiques d'évaluation se déroulent en deux parties et sur deux jours.

Les épreuves physiques de la première partie sont les suivantes :

- tractions : barre fixe en pronation pour le personnel masculin/exercice en isométrie pour le personnel féminin ;
- abdominaux : relevé de buste ;
- flexions des bras en appui facial ;
- endurance – test VMA (en paliers) ;
- natation 100 m brasse + apnée verticale 2 m (épreuve non chronométrée mais éliminatoire).

La deuxième partie constitue en une marche de 4 km avec sac à dos (6 kg pour personnel masculin, 3 kg pour personnel féminin).

Chaque candidat doit effectuer la totalité des épreuves en cherchant à atteindre les performances maximales prévues au barème.

Afin de valider la réussite de chaque épreuve, la note de 10/20 est exigée.

La description des épreuves et les barèmes « homme/femme » sont détaillés en annexe XXII.

5.4.4. Résultats

L'ECOFUS consigne dans des dossiers individuels les résultats obtenus par chaque stagiaire au cours du stage.

Ces résultats complétés des informations émanant des CIRFA d'origine font l'objet d'un examen par la commission d'évaluation (COMEVALFUS) la semaine qui suit le stage.

La COMEVALFUS, présidée par le commandant de l'ECOFUS, est chargée d'émettre un avis sur les candidatures à l'engagement EDM/QMF/BAT FUSIL en fonction de la qualité des candidatures.

Les avis donnés peuvent être les suivants :

- EDM : F1/F2/F3/D ;
- QMF4 : F1/F2/F3/D ;
- QMF2 : F/D ;
- BAT FUSIL : F/D.

5.4.5. Éliminations

Les causes suivantes sont susceptibles d'entraîner une élimination de la PMIFUS :

- motif n° 1 : renonciation d'un candidat à poursuivre sa candidature à l'engagement pour le métier de fusilier marin. Dans cette hypothèse, le candidat concerné

regagne son domicile après avoir rempli une déclaration de renonciation insérée en annexe XXV ;

- motif n° 2 : inaptitude médicale à suivre les tests physiques ;
- motif n° 3 : inadaptation à la marine : fautes graves de comportement, tenue négligée, mauvais état d'esprit, manque de motivation, prosélytisme, etc.

Les candidats renonçant ayant postulé pour d'autres métiers et qui maintiennent ces choix doivent être reçus au SLPA avant leur départ.

L'élimination pour défaut de comportement est prononcée par le commandant de l'ECOFUS.

5.5. Bilan de la période militaire d'initiation au métier de fusilier marin

À l'issue de chaque PMIFUS, le compte rendu de la COMEVALFUS est transmis par message NeMO (candidats excusés, défailants, échec, renonçant) vers DPMM/SRM, DPMM/PM2 et CIRFA d'origine.

Dans la semaine qui suit, le procès-verbal détaillé est transmis vers DPMM/SRM.

6. ABROGATION - PUBLICATION

[L'instruction n° 20/ARM/DPMM/C.DPMM/LAMALGUE/BRM du 10 juillet 2018](#) relative à l'organisation et à la conduite des périodes militaires d'initiation et de perfectionnement à la défense nationale de la marine nationale est abrogée.

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

Pour la ministre des armées et par délégation :

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

Guillaume GOUTAY.

Notes

⁽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⁾ 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.

⁽³⁾ n.i. BO.

⁽⁴⁾ Sans attendre la signature de l'ESR, l'APER doit informer PM3/C de la date d'intégration souhaitée et transmettre la fiche de poste concernée.

ANNEXES

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

OBJET.	AXES.	OBSERVATIONS.
Capacité d'accueil des locaux.	La capacité d'accueil de stagiaires maximum doit être recherchée. Un centre ne pourra ouvrir qu'à effectif de 15 stagiaires minimum.	À étudier avec les élus locaux, les divisions Rayonnement, Prévention et maîtrise des risques-environnement (PMRE) et sécurité-protection (SECPRO) du CAM et le délégué militaire départemental (DMD) compétent le cas échéant (aspect SST, et sécuritaire).
Nombre d'instructeurs.	Un instructeur pour six stagiaires. Une dérogation peut être sollicitée auprès de PM3.	Cf. 3.2.3
Fanion et nom de baptême.	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 Défense. L'homologation du fanion fait l'objet d'une décision rédigée par le SHD. En règle générale, les fanions sont constitués de la façon suivante : - à l'avant : la mention « préparation militaire marine », accompagnée du nom de la localité dans laquelle est implanté le centre, et de l'éponyme (nom de baptême) du centre avec éventuellement des ancrs de Marine aux quatre coins ; - au revers : armoiries de la ville ou emblème du bâtiment portant le même nom que le centre ou une composition des deux, avec éventuellement des ancrs aux quatre coins. Le financement de la confection des fanions est imputé sur le chapitre « habillement - couchage pavillonnerie ».	Le dossier complet parviendra ensuite à PM3/C pour décision et transmission pour signature CEMM.
Alimentation.	Une convention peut être passée entre la marine et un restaurant administratif de préférence ou un restaurant privé, à défaut.	Les GSBdD établissent la convention adéquate à chaque cas (repas dans le privé ou dans un groupe soutien).
Roulage.	Une organisation peut être envisagée avec les autres armées ou groupement de soutien de base de défense (GSBdD), par le CAM, COMAR Paris ou CMLD, avec le DMD.	/
Divers.	Un budget pour les frais de déplacement (application TACITE) et de fonctionnement doit être prévu par les CAM, COMAR Paris.	Matériel informatique, consommable, etc.

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

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 ... (avis technique du SHD sur la proposition de fanion).

Annexe IV : proposition de fanion (avers et revers) avec explications.

Annexe V : fiche biographique de la personnalité donnant son nom au centre.

Annexe VI : plan de situation.

Annexe VII : vue aérienne du site sur lequel le centre est hébergé.

Annexe VIII : photographies des bâtiments utilisés par le centre.

ANNEXE II. PRÉPARATIONS MILITAIRES SUPÉRIEURES. OBJECTIFS DES FORMATIONS

1. OBJECTIFS COMMUNS

1.1. Formation théorique générale

1.1.1. *Connaissance de la défense*

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

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

Connaître la politique de la réserve militaire.

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

1.1.2. *Connaissance de la Marine*

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

Acquérir des notions de vocabulaire maritime.

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

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

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

1.2. Formation pratique militaire et sportive

Développer l'aptitude au commandement et au management.

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

Entretenir la condition physique des stagiaires.

2. OBJECTIFS PARTICULIERS

2.1. Préparation militaire supérieure marine marchande

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

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

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

Être initié à la manœuvre des embarcations à moteur.

2.2. Préparation militaire supérieure état-major

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

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

Dispenser une formation militaire et maritime.

Préparer aux emplois de la réserve opérationnelle.

2.3. Préparation militaire supérieure maîtrise

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

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

Acquérir le sens marin par la pratique de la voile.

Être initié à la manœuvre des embarcations à moteur.

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

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

Être initié à la navigation côtière.

ANNEXE III.

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

Ce dossier comporte impérativement :

- une fiche de candidature lisible ;
- une photo d'identité ;
- une lettre de motivation ;
- un *curriculum vitae* ;
- un certificat de scolarité précisant les études en cours (uniquement pour les écoles supérieures et école d'ingénieur) ;
- une copie des diplômes scolaires et universitaires ou attestation de réussite au diplôme obtenu justifiant du niveau du candidat ;
- le certificat de participation à la journée défense et citoyenneté (JDC) ;
- le cas échéant, une attestation de préparation militaire marine (voir annexe XI.) ;
- un acte de volontariat pour la réserve opérationnelle ;
- une fiche d'habillement qui permettra aux organisateurs du stage de préparer la délivrance du trousseau ;
- un certificat médico-administratif d'aptitude à l'engagement 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 navigant de marine marchande) ;
- une demande de carte d'identité militaire ;
- pièces d'identité : copie de la carte nationale d'identité (CNI) et 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 en métropole au nom du candidat ;
- un extrait du casier judiciaire (B2) si l'intéressé est majeur ;
- le résultat du contrôle élémentaire du poste de sécurité défense (DRSD) ou à défaut la demande du CER avec l'attestation d'engagement de l'officier sécurité de l'unité d'emploi.
- un compte rendu d'entretien du bureau de recrutement (PMS MARMAR et PMS MAIST) ou d'un adjoint au recrutement des officiers (PMS EM) ;
- une autorisation de l'autorité parentale ou du tuteur, si le stagiaire est mineur non émancipé ;
- si antécédent militaire, un état signalétique et des services.

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 (cf. à l'instruction n° 40)
PMS marine marchande.	Normes STCW d'officier navigant certifiées par les écoles.

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

ANNEXE V.

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

Photo d'identité récente	<p>MARINE NATIONALE</p> <p>DIRECTION DU PERSONNE MILITAIRE DE LA MARINE</p> <p>FICHE DE CANDIDATURE</p> <p>À LA PRÉPARATION MILITAIRE SUPÉRIEURE MARINE</p>
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Intitulé de la PMS</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>razer la mention inutile</i>) OUI – NON					
BUREAU DU SERVICE NATIONAL DE RATTACHEMENT : _____					
IDENTIFIANT BSN : _____					
TOUS DIPLOMÉS DE NIVEAU SUPÉRIEUR AU BAC ACQUIS OU SUSCEPTIBLES DE L'ÊTRE (1) (préciser les établissements et l'option éventuelle)	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> </table>				
ANNÉE D'OBTENTION OU ANNÉE PRÉVUE D'OBTENTION BAC SÉRIE	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> </table>				

Pour les PMS MARMAR

ENSM	FILIÈRE	ANNÉE	DIPLÔME OBTENU

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

LANGUES VIVANTES

LANGUES	NOTIONS	MOYEN	COURANT	BILINGUE

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

(1) Rubrique à renseigner obligatoirement en majuscule.
(2) L'adresse internet est obligatoire.

ANNEXE VI.

PRÉPARATION MILITAIRE MARINE ET PRÉPARATION MILITAIRE INITIALE DU RESERVISTE. COMPOSITION DU DOSSIER D'INSCRIPTION

Dossier à constituer par le bureau de recrutement :

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

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

ANNEXE VII.

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

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

- acte de candidature pour la réserve ;
- RIB au nom de l'intéressé ;
- copie de l'attestation de la carte vitale (le numéro de sécurité sociale doit être le numéro personnel et non celui des parents) ;
- certificat médico-administratif avec la catégorisation à servir dans la réserve (A, B) ;
- imprimé de volontariat à la réserve.

ANNEXE VIII.

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

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Bureau de recrutement :	GARE SNCF :
CAM :	CENTRE PMM/PMIR ^(*) DEMANDE :

NOM (de naissance) :

PRÉNOM(S) :

Date de naissance : / / Lieu de naissance :

Code postal :

Niveau scolaire :

Diplôme(s) en cours d'obtention :

Diplôme(s) obtenu(s) :

Profession :

Adresse de votre domicile (n°, rue) :

Code postal :

Ville :

Numéro de téléphone, au domicile :

Portable :

Adresse e-mail :

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

Numéro de téléphone : au travail :

Mode de transport envisagé pour rallier le centre PMM :

Aptitude médicale : OUI – NON ^(*) Si NON, date prévue :

Documents à fournir avec cette fiche de renseignements :

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

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

À

le

Signature du (de la) candidat(e)

ANNEXE IX.

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

PROCÈS-VERBAL TYPE DE LA COMMISSION DE SÉLECTION



Marine nationale
Direction du personnel militaire de la Marine

CIRFA/BRM de (*lieu*)
Bureau marine

Tours, le
N° /ARM/DPMM/XXX/NP

PROCÈS-VERBAL

- OBIET** : commission de sélection à la préparation militaire marine de session 20 /20 .
- RÉFÉRENCE** : instruction provisoire n° xxxxxxxx DEF/DPMM/FORM/NP du xxxxxx.
- P. JOINTES** : deux annexes.

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

Cette commission était composée comme suit :

Président

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

Membres (ou représentants)

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

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

Adresse postale
Adresse mail

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 IX.A.

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

LISTE PRINCIPALE - CENTRE DE _____.

(Classé par valeur de candidature)

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

Le tableau est obligatoirement réalisé sous format Excel.

(1) Rayer la mention inutile.

(2) Mention obligatoire uniquement pour les candidats PMIR.

APPENDICE IX.B.

TABLEAU II - LISTE DES CANDIDATS INSCRITS EN LISTE COMPLÉMENTAIRE

CENTRE DE _____

(Classé par valeur de candidature)

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

Le tableau est obligatoirement réalisé sous format Excel.

APPENDICE IX.C.

TABLEAU III - LISTE DES CANDIDATS NON RETENUS

(Par ordre alphabétique)

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

Le tableau est obligatoirement réalisé sous format Excel.

ANNEXE X.

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

Préambule

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 ... ;
- 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 PSC1 (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 bureau de recrutement deux créneaux d'intervention visant à présenter aux stagiaires l'ensemble des métiers et filières proposés par la marine nationale, ainsi que la réserve opérationnelle - 4h.

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

ATTESTATION

CYCLE 20 ____/20 ____ - SESSION (mois/année) ⁽¹⁾

Je soussigné(e),

Nom :

Prénom (s) :

Date et lieu de naissance :

Adresse

Code postal :

Ville :

Reconnais avoir été informé (e) :

- que ma participation : ⁽¹⁾
 - au cycle 20 ____/20 ____ à la préparation militaire marine ;
 - à la session (mois/année) de la préparation militaire initiale du réserviste ne préjuge pas de la suite qui pourrait être donnée à une éventuelle demande de ma part pour servir comme engagé(e), ou comme réserviste dans la Marine ;
- que la détention ou la consommation de drogue est strictement interdite dans la Marine.

À

Le

Signature de l'intéressé(e)

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

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

ANNEXE XII.

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

Je soussigné, Docteur :

Certifie :

- avoir examiné :

M., Mme, Melle :

Né(e) le :

Demeurant à :

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

La protection - défense - 1 h.

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

L'école du soldat avec arme - 1 h.

L'instruction au tir - 4 h.

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

Fait à :

Le :

Signature et tampon obligatoires

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

DATE ET SIGNATURE INTÉRESSÉ (E)

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

ANNEXE XIII.

PRÉPARATION MILITAIRE MARINE. PRÉPARATION MILITAIRE INITIALE DU RÉSERVISTE (1). QUESTIONNAIRE DE SATISFACTION DU CYCLE PAR LES STAGIAIRES

QUESTIONNAIRE DE SATISFACTION DU CYCLE PAR LES STAGIAIRES

CAM :

CENTRE :

SESSION PMM 20___/20___ ⁽¹⁾

SESSION PMIR..... (mois/année)

ÉVALUATION.	INSATISFAIT.	PEU SATISFAIT.	SATISFAIT.	TRÈS SATISFAIT.
Site PMM / PMIR ⁽¹⁾ .				
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.				

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

ANNEXE XIV.

PRÉPARATION MILITAIRE INITIALE DU RÉSERVISTE. EXTRAIT DU CONTRAT DE FORMATION

EXTRAIT DE CONTRAT DE FORMATION

Libellé long de la formation	Préparation militaire initiale du réserviste				
Libellé court de la formation	FIE S/PMIR				
Version du CDF	V2				
Date d'édition du CDF	mercredi 4 avril 2018				
Référence de validation de la FDC	absence de FDC				
Fonctions visées par le dispositif :	F1	Opérateur élémentaire			
	F2	Rondier sûreté			
	F3	Factionnaire, gradé de coupée/aubette			
	F4	Rondier sécurité			
	F5	Opérateur entretien			
	F6	Equipier brigade de protection (BP) d'une unité de la marine nationale			
BILAN CONTRAT DE FORMATION	Type Module	Classification	Durée en UI	Coeff.	Val. Seuil Critères éliminatoires
	RECAPITULATIF MODULES				
M1 - ETRE ET SE COMPORTER EN MARIN ET EN MILITAIRE EN S'INTEGRANT A L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL SPECIFIQUE DE L'OPERATEUR EN MILIEU MARITIME	Cœur de métier hno	NP	17 UI	7	obtenir 10/20 à l'évaluation comportementale
M2 - PARTICIPER A LA SURVEILLANCE, A LA PROTECTION DE L'UNITE ET A LA LUTTE CONTRE LES MENACES	Cœur de métier hno	NP	29 UI	4	obtenir 10/20 à l'évaluation certificative factionnaire
M3 - PARTICIPER A LA PREVENTION DES ACCIDENTS ET A LA LUTTE CONTRE LES SINISTRES ET MENACES	Transverse	NP	11 UI	4	obtenir 10/20 en moyenne sur les épreuves certificatives intermédiaire et finale.
M4 - SECOURIR ET APPORTER ASSISTANCE AUX PERSONNÉS	Transverse	NP	12 UI		évaluation basée sur une participation active et la présence de l'élève
EPMS	Sport	NP	4 UI		obtenir 26/60 et savoir nager 100m.
			73 UI	15	
COÛT RH DE LA FORMATION					
Capacité nominale par session		25			
Nombre de sessions par an		4			
Temps non consacré à l'instruction (TNCI) en UI		13 UI			

Durée totale de la formation en UI		86 UI	dont en HNO : 16 UI
Durée de la formation en jours ouvrables (JO)		10,0 Jours	
TOTAL NJEA ((durée en JO + week-end) x NB élève)		300 NJEA	
TOTAL charge estrade (1)		123 UI	
Qualification(s) délivrée(s) :	certificat PMM		
Niveau initial (certificat, SQ..., habilitations) attendu, prérequis :	Préparation militaire initiale du réserviste		
Conditions de réussite :	Avoir une moyenne minimum de 10 sur 20 sur l'ensemble de la formation		
Principales ressources spécifiques pour la formation :	Supports multimédias, stand de tir, infrastructures sportives		
COMMENTAIRES LIBRES : (possibilité ou non de VCA, architecture modulaire ou non, possibilité de formation sous licence...)	<p>La PMIR est une préparation militaire marine en période bloquée, destinée notamment à préparer les stagiaires qui s'orienteraient dans la réserve, vers des tâches de protection défense non armée des emprises à terre. Cette formation est délivrée au CIN Brest et au PEM (Ecole des matelots). L'encadrement ainsi que la majorité des cours sont assurés par du personnel réserviste. À l'issue de cette formation, un certificat de PMM leur est délivré.</p> <p>Formation dispensée sous licence par le CIN Brest. Le TNCl intègre 8 UI pour l'habillement, les visites médicales et l'exercice d'évacuation SECO. La répartition des UI en HNO (WE) dans chaque module est fournie à titre indicatif, et dépend de chaque centre de formation."</p>		

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

Copie de 20180404_CDF_PMIR.xlsm Tous droits réservés Marine nationale.

RUBRIQUES	TOTAL UI
FORMATION SANS MOYEN SPÉCIFIQUE	53 UI
FORMATION AVEC MOYENS SPÉCIFIQUES (simulateurs, bancs, laboratoire, atelier, salles de TP)	20 UI
SOUS-TOTAL	73 UI
<i>dont FORMATION EN SALLE "MÉDIATISÉE"</i>	<i>1</i>
<i>dont ÉVALUATIONS</i>	<i>6 UI</i>
<i>dont SPORT</i>	<i>4 UI</i>
TNCI	13 UI
<i>dont FORMALITÉS ARRIVÉE ET DÉPART</i>	<i>8 UI</i>
<i>dont RETEX</i>	<i>2 UI</i>
TOTAL GÉNÉRAL	86 UI
PRÉSENCE D'UN CFOP	S.O.
DISPOSITIF D'ÉVALUATION (école - école+terrain - terrain) – (oui – non)	OUI - école
CERTIFICATION (oui - non)	OUI
LIBELLE(S) DE LA CERTIFICATION	certificat PMM

Copie de 20180404_CDF_P MIR.xlsm
2/17.

Tous droits réservés Marine nationale - 05/04/2018 --

ANNEXE XV.

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

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

2. L'insigne PMM ou PMS se porte sur le côté droit à hauteur de la poitrine. Sa remise peut s'effectuer simultanément par plusieurs personnalités militaires. Chaque fois que possible, des personnalités civiles seront associées à la remise des certificats PMM/PMS, des permis côtiers et des attestations « prévention et secours civiques de niveau 1 » (PSC1).

3. Texte de remise de fanion ⁽¹⁾ : « Préparation militaire Marine » (éponyme), je vous confie la garde de ce fanion. Sachez par votre valeur et votre discipline, le conduire sur le chemin de l'honneur, pour votre patrie la France ».

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

Notes

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

ANNEXE XVI.

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

1. TABLEAU (1) RÉCAPITULATIF DES EFFECTIFS PMM/PMIR

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

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

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

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

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

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

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

Notes

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

3. AMEUBLEMENT, MATÉRIEL COURANT

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

Ces matériels sont :

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

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

4. ÉCLAIRAGE, CHAUFFAGE, ENTRETIEN DES LOCAUX

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

5. MATÉRIEL NAUTIQUE

Les centres utilisent pour les activités nautiques de leurs stagiaires :

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

6. MATÉRIEL AUDIOVISUEL ET INFORMATIQUE

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

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

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

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

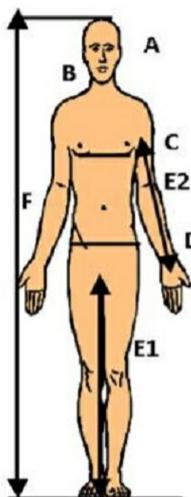
Les films d'instruction et d'information nécessaires sont approvisionnés par les CAM, COMAR Paris ou CMLD, sur demande auprès des centres de distribution des productions audiovisuelles (CDPA). Les supports pédagogiques sont approvisionnés auprès des établissements pilotes.

ANNEXE XIX.

FICHE D'HABILLEMENT DU PERSONNEL MASCULIN ET FÉMININ

1. FICHE D'HABILLEMENT POUR LE PERSONNEL MASCULIN

NOM et PRENOMS :



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

B- Tour du cou _____

C- Tour de poitrine sur le tricot _____

D- Tour de ceinture sur le pantalon _____

E1- Longueur d'entrejambes _____

E2- Longueur de manche _____

F- Hauteur (*chaussé sous la toise*) _____

Chaussures (se référer aux pointures commerciales) _____

TAILLES À DÉLIVRER AU TITULAIRE DE LA FICHE

Bonnet

Tricot bleu

Chemise

Coiffe

Pantalon

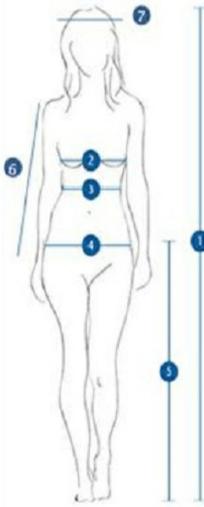
Chaussures

Jersey

Chaussettes

2. FICHE D'HABILLEMENT POUR LE PERSONNEL FÉMININ

NOM et PRENOMS :



- 1 - Hauteur (chaussée sous la toise) _____
- 2 - Tour de poitrine sur le tricot _____
- 3 - Tour de ceinture sur le pantalon _____
- 4 - Tour de hanches _____
- 5 - Longueur d'entrejambes _____
- 6 - Longueur de manche _____
- 7 - Tour de tête pris à l'endroit le plus saillant _____
- Chaussures (se référer aux pointures commerciales) _____

TAILLES À DÉLIVRER AU TITULAIRE DE LA FICHE

Bonnet	<input type="text"/>	Tricot bleu	<input type="text"/>	Chemise	<input type="text"/>
Tricorne	<input type="text"/>	Pantalon	<input type="text"/>	Chaussures	<input type="text"/>
Jersey	<input type="text"/>	Chaussettes	<input type="text"/>		

ANNEXE XX.

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

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

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

Nom : Prénoms : Né(e) le :

Centre de PMS/PMMP/PMIR de : Année de la PMS/PMMP/ Session de la PMIR :

Adresse e-mail :

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

Dans la Marine : Dans la réserve :

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

vos coordonnées E-mail au CIRFA : OUI NON

Signature de l'intéressé(e),

Appréciations générales (obligatoires) :

Valeur de la candidature pour un futur engagement

EXCELLENTE – TRÈS BONNE – BONNE – PASSABLE – MÉDIOCRE

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

Destinataires :

DPMM (DPMM/PM3)
Bureau de recrutement

Adresse postale
Mail

ANNEXE XXI.

LETTRE DE MISSION DES CHEFS DE CENTRE

Lieu, le
N° /TIMBRE/NP

Le (CAM, CMLD ou COMAR PARIS)

à

Monsieur le (grade)
chef de centre de préparation militaire

OBJET : lettre de mission
RÉFÉRENCE : instruction n° 20 ARM/DPMM/FORM/NP du xxxx

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

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

Votre mission est la suivante :

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

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

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

Adresse postale
Mail
Chargé de dossier

ANNEXE XXII.

PÉRIODE MILITAIRE D'INITIATION AU MÉTIER DE FUSILIER MARIN - BARÈMES ET NOTATION DES ÉPREUVES PHYSIQUES

1. BARÈME DES ÉPREUVES PHYSIQUES

ÉPREUVES	MASCULIN		FÉMININ	
	MINI	MAXI	MINI	MAXI
Traction barre fixe en pronation	4	10	10 secondes	30 secondes
Abdominaux relevé de buste	30	50	20	40
Flexions des bras en appui facial	30	35	14	30
Endurance Test VMA (en palier) (*)	14	19	10	15
Natation 100m brasse + apnée verticale (2 m) (*)	Épreuve non chronométrée éliminatoire			
Marche de 4km avec sac 6 kg personnel masculin, avec sac 3 kg personnel féminin	Moins de 18'	Bon	Moins de 20'	Bon
	18' – 22'	Moyen	20' – 24'	Moyen
	Plus de 22'	Faible	Plus de 24'	faible

(*) épreuve éliminatoire.

Nota : attention à l'enchaînement des 05 premières épreuves qui sont réalisées successivement et dans l'ordre indiqué. Les performances maximales correspondent à la note 20/20 des barèmes EPMS.

2. NOTATION DES EVALFUS

BARÈME MASCULIN

VAMEVAL (Paliers)		Tractions		ABDOS		APPUIS	
0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	1	4	1	0	1	0
0	0	2	6	2	0	2	0
0	0	3	8	3	0	3	0
0	0	4	10	4	0	4	0
0	0	5	12	5	0	5	0
6	0	6	14	6	0	6	1
0	0	7	15	7	0	7	2
0	0	8	16	8	0	8	3
0	0	9	18	9	0	9	4
0	0	10	20	10	0	10	5
1	0			11	0,5	11	5,5
2	0			12	1	12	6
3	0			13	1,5	13	6,5
4	0			14	2	14	7
5	0			15	2,5	15	7,5
6	0			16	3	16	8
7	0			17	3,5	17	8,5
8	0			18	4	18	9
9,5	1			19	4,5	19	9,5
10	2			20	5	20	10
10,5	3			21	5,5	21	10,5
11	4			22	6	22	11
11,5	5			23	6,5	23	11,5
12	6			24	7	24	12
12,5	7			25	7,5	25	12,5
13	8			26	8	26	13
13,5	9			27	8,5	27	13,5
14	10			28	9	28	14
14,5	11			29	9,5	29	14,5
15	12			30	10	30	15
15,5	13			31	10,5	31	15,5
16	14			32	11	32	16
16,5	15			33	11,5	33	16,5
17	16			34	12	34	17
17,5	17			35	12,5	35	17,5
18	18			36	13	36	18
18,5	19			37	13,5	37	18,5
19	20			38	14	38	19
				39	14,5	39	19,5
				40	15	40	20
				41	15,5		
				42	16		
				43	16,5		
				44	17		
				45	17,5		
				46	18		
				47	18,5		
				48	19		
				49	19,5		
				50	20		

BARÈME FÉMININ

VAMEVAL (Paliers)		Tractions		ABDOS		APPUIS	
0	0	0	0	0	0	0	0
1	0	1"	1	1	0	1	0
1,75	0	2"	2	2	0	2	0
2	0	3"	3	3	0	3	0
2,25	0	4"	4	4	0	4	0
2,5	0	5"	5	5	0	5	1
2,75	0	6"	6	6	1	6	2
3	0	7"	7	7	2	7	3
3,25	0	8"	8	8	3	8	4
3,5	0	9"	9	9	4	9	5
3,75	0	10"	10	10	5	10	6
4	0	12"	11	11	5,5	11	7
4,25	0	14"	12	12	6	12	8
4,5	0	16"	13	13	6,5	13	9
5	0	18"	14	14	7	14	10
5,5	1	20"	15	15	7,5	15	11
6	2	22"	16	16	8	16	12
5,5	3	24"	17	17	8,5	17	13
7	4	26"	18	18	9	18	14
7,5	5	26"	19	19	9,5	19	15
8	6	30"	20	20	10	20	16
7,5	7			21	10,5	21	17
9	8			22	11	22	18
9,5	9			23	11,5	23	19
10	10			24	12	24	20
10,5	11			25	12,5		
11	12			26	13		
11,5	13			27	13,5		
12	14			28	14		
12,5	15			29	14,5		
13	16			30	15		
13,5	17			31	15,5		
14	18			32	16		
14,5	19			33	16,5		
15	20			34	17		
				35	17,5		
				36	18		
				37	18,5		
				38	19		
				39	19,5		
				40	20		

ANNEXE XXIII.

PÉRIODE MILITAIRE D'INITIATION AU MÉTIER DE FUSILIER MARIN - PROGRAMME DE PRINCIPE

SEMAINE	07h-40	08h00	08h30	09h00	10h00	11h00	12h00	13h30	14h00	15h00	17h00
LUNDI	ACCUEIL	Mort du Commandant et du Directeur du DRA cœur d'Honneur Sirood	TESTS PHYSIQUES EVAL. RUSILERS MARINS		TESTS SLPA ET ENTRETIENS PSY		R E P A S	TESTS SLPA ET ENTRETIENS PSY	CONFERENCE CARRIERE / PRESENTATION AU METIER DE FUSILERS MARINS	CONFERENCE SPORT	SECURITE INCENDIE
MARDI	RASSEMBLEMENT MUTEL		TESTS SLPA ET ENTRETIENS PSY	TESTS SLPA ET ENTRETIENS PSY	CONFERENCE C'YMO	TESTS SLPA ET ENTRETIENS PSY		VISITE ECOLE	TESTS SLPA ET ENTRETIENS PSY	TESTS SLPA ET ENTRETIENS PSY	TESTS SLPA ET ENTRETIENS PSY
MERcredi	RASSEMBLEMENT MUTEL		MARCHE DE 4 KM A/D/D/F/A	TESTS SLPA ET ENTRETIENS PSY	ENTRETIEN DIRECTEUR DE COURS	ENTRETIEN DIRECTEUR DE COURS		TESTS SLPA ET ENTRETIENS PSY	TESTS SLPA ET ENTRETIENS PSY	TESTS SLPA ET ENTRETIENS PSY	VISITE DU PC
JEUDI	RASSEMBLEMENT MUTEL		MARCHE DE 4 KM A/D/D/F/A	TESTS SLPA ET ENTRETIENS PSY	ENTRETIEN DIRECTEUR DE COURS	ENTRETIEN DIRECTEUR DE COURS		TESTS SLPA ET ENTRETIENS PSY	TESTS SLPA ET ENTRETIENS PSY	TESTS SLPA ET ENTRETIENS PSY	VISITE DU PC
VENDREDI	ASSEMBLEE CEREMONIE DES COULOURS		POSTE DE PROPRETE / RANGEMENT / INSPECTION DE CHAMBRES	POSTE DE PROPRETE / RANGEMENT / INSPECTION DE CHAMBRES	POSTE DE PROPRETE / RANGEMENT / INSPECTION DE CHAMBRES	POSTE DE PROPRETE / RANGEMENT / INSPECTION DE CHAMBRES	Mot du directeur du DRA / DEPART SUR ORORE	CONFERENCE CDO	CONFERENCE CDO	CONFERENCE CDO	CONFERENCE CDO

ANNEXE XXIV.

PÉRIODE MILITAIRE D'INITIATION AU MÉTIER DE FUSILIER MARIN - DÉCLARATION DE

DÉNONCIATION

DÉCLARATION DE DÉNONCIATION

Lorient, le.....

déclare renoncer ⁵ : Je soussigné M./Mme

à la période d'évaluation fusilier marin du / / au / /

OUI
NON

aux autres métiers pour lesquels je postule dans la Marine nationale

OUI
NON

-

Responsable évaluation

Candidat renonçant

⁵ Cocher les cases correspondantes à vos choix.

LISTE DE DIFFUSION

DESTINATAIRE :
- CHEF DU CENTRE PMM DE XXX

COPIES :
- AMT
- EMM (DRES/PMRE)
- DPMM (APER – PM3/E – FORM)
- IMN
- Archives.