

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique

PARTIE PERMANENTE

Armée de terre

INSTRUCTION N° 642/DEF/EMAT/PRH/PG

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

Du 5 juin 2008

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

Du 5 juin 2008

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

Références :

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

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

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

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

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

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

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

Pièce(s) Jointe(s) :

Une annexe.

Deux imprimés répertoriés.

Modifié par :

Instruction n° 300318/DEF/RH-AT/PRH/PG du 7 septembre 2009 (BOC n° 36 du 25 septembre 2009, texte 19.).

Texte abrogé :

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

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 104.2

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

1. PRINCIPES GÉNÉRAUX.

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

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

un accès privilégié à la réserve citoyenne et à la réserve opérationnelle.

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

1.2. Période militaire d'initiation.

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

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

1.3. Période militaire de perfectionnement.

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

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

2. PARTAGE DES RESPONSABILITÉS.

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

2.1. Rôle de l'administration centrale.

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

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

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

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

2.2. Rôle de l'échelon régional.

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

- met en œuvre les directives techniques annuelles de la DPMAT et du CoFAT ;
- élabore le calendrier régional des PMIPDN, définit le volume prévisionnel des stagiaires par période, suit la désignation du personnel encadrant les stages en liaison avec les formations qu'elle a préalablement désignées ; met en copie les directions régionales du service de santé des armées pour coordonner en amont le plan de charge des services médicaux d'unité ;
- transmet à la DPMAT et au CoFAT, pour le 15 novembre, le calendrier prévisionnel des PM pour l'année A+1 ;
- informe les candidats des suites données à leur candidature (hors PMA) ;
- procède à l'inscription des candidats PM ;
- participe à la diffusion de l'information sur les PMIPDN, en s'appuyant sur la documentation fournie par la DPMAT et coordonne l'action menée conjointement par les formations et les acteurs de la chaîne recrutement ;
- adresse à la DPMAT et au CoFAT les comptes-rendus de bilan et la synthèse des activités des sessions de PM qu'elle conduit ;
- délivre, à l'issue de la PM, l'attestation de stage ou le brevet et met à jour la base système d'information du recrutement (SIREc). Elle en adresse une copie à l'établissement du service national territorialement compétent.

2.3. Rôle de l'échelon local.

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

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

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

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

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

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

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

3. ADMISSION DES CANDIDATS.

3.1. Conditions générales de candidature.

La nationalité française est requise pour toutes les périodes militaires.

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

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

3.2. Inscription.

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

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

3.3. Sélection.

(Remplacé : Instruction du 07/09/2009.)

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

Les candidats seront invités à prendre rendez-vous auprès d'un médecin des armées pour effectuer une visite médicale d'aptitude afin de pouvoir présenter un certificat médico-administratif d'aptitude initiale modèle 620-4*/12 datant de moins d'un an le premier jour du stage. À défaut et à titre exceptionnel, cette visite aura lieu le premier jour de la période militaire. Dans tous les cas, le médecin des armées s'assurera que le profil médical (SIGYCOP) du candidat corresponde au minimum à celui requis pour un EVAT.

Le premier jour de la PMIPDN, un contrôle médical de l'état de santé sera effectué pour tous les candidats par le médecin du corps support. Pour les candidates, ce contrôle sera complété par un test urinaire de non-gravidité.

4. ADMINISTRATION DES PÉRIODES.

4.1. Transport.

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

4.2. Soutien.

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

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

4.3. Couverture juridique.

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

5. TEXTE ABROGÉ.

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

Pour le ministre de la défense et par délégation :

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

Philippe RENARD.

ANNEXE.
FICHE D'ÉVALUATION.

FICHE D'ÉVALUATION.

NOM :

Prénom(s) :

Né(e) le :

Stage du

au

Type de PM effectuée :

Corps support :

1. ANALYSE DES QUALITÉS FONCIÈRES ET DU COMPORTEMENT.

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

2. MOYENNE DES RÉSULTATS OBTENUS AUX DIFFÉRENTES ÉPREUVES.

Moyenne : / 20

3. APPRÉCIATION DE L'ÉVALUATEUR.

Aptitude au commandement :

Appréciation générale :

Motivation du candidat en vue d'une carrière militaire

Dans l'active : ☐ intéressé ☐ pas intéressé ☐ sans opinion

Dans la réserve : ☐ intéressé ☐ pas intéressé ☐ sans opinion

Grade, NOM, qualité :

Date et signature,

4. CONCLUSION DU CHEF DE STAGE.

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

☐ 1

☐ 2

☐ 3

NOTICE D'INSCRIPTION À UNE PÉRIODE MILITAIRE.

☐ Période militaire d'initiation :

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

☐ Période militaire de perfectionnement :

- ☐ À option :
 - ☐ Montagne.
 - ☐ Transport.
 - ☐ Travaux.
 - ☐ Santé.
 - ☐ Autre (à préciser) :
- ☐ Supérieure.

☐ Volontaire pour servir dans la réserve opérationnelle : ☐ OUI ☐ NON

Pièces à fournir :

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

Une photo d'identité avec nom au verso.

Un certificat médico-administratif d'aptitude initiale (modèle 620-4*/12) datant de moins d'un an le premier jour du stage.

Deux enveloppes affranchies.

Pour le personnel féminin : l'état de grossesse constitue une inaptitude à une période militaire (PM).

Le 1^{er} jour de la PM, un contrôle médical de l'état de santé sera effectué pour tous les candidats par le médecin du corps support. Pour les candidates, ce contrôle sera complété par un test urinaire de non-gravidité.

Prévisions de stage :

(Communiquées par le CIRFA au vu du calendrier annuel des PM).

Lieu :

Dates de la session :

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

☐ OUI

☐ NON

(Verso.)

Photo.

ZONE RÉSERVÉE AU CANDIDAT.

Renseignements administratifs.

NOM :

NOM d'épouse :

Prénoms :

Né(e) le :

à

Dpt. :

Pays :

Adresse :

Ville :

Code postal :

Pays :

N° téléphone fixe :

Portable :

Courriel :

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

Permis de conduire :

☐ Catégorie VL : ☐ OUI ☐ NON

☐ Catégorie SPL : ☐ OUI ☐ NON

☐ Catégorie moto : ☐ OUI ☐ NON

Pratique du sport : ☐ NON ☐ OUI (à préciser) :

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

Renseignements scolaires ou professionnels.

Études en cours (préciser l'option) :

Dernier diplôme détenu :

Niveau scolaire acquis :

Profession exercée (non étudiants) :

Dates de disponibilité :

Renseignements liés au service national.

Identifiant défense :

Établissement SN de :

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

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

Année :

ZONE RÉSERVÉE AU RESPONSABLE DE LA PÉRIODE MILITAIRE.

Aptitude médicale :

☐ Apte ☐ Inapte définitif ☐ Inapte temporaire

Date de fin d'inaptitude temporaire :

Suite donnée à la candidature :

☐ Candidature retenue	Cycle de période militaire retenue :
☐ Candidature non retenue	Motifs :
☐ Désistement du candidat	Motifs :
☐ Candidature radiée	Motifs :

Résultats PM :

☐ Attestation de participation (préciser type PM)	le
☐ Brevet (préciser type PM)	le
☐ Échec brevet	le
☐ Choix d'affectation (en cas d'engagement active ou réserve) :	à compter du :

(Verso.)

CONSENTEMENT À LA CANDIDATURE D'UN MINEUR AU TITRE D'UNE PÉRIODE MILITAIRE.

Je soussigné(e) (père, mère, tuteur)
demeurant à (ville)

code postal :

autorise l'enfant mineur (NOM, prénom)

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

Donne également mon accord pour que soit pratiqué sur lui toute intervention chirurgicale ou tout examen biologique que nécessiterait son état de santé, en cas de maladie grave ou d'accident qui surviendrait pendant son stage.

Conformément à l'article L . 115-2 du code du service national, obligeant l'État à réparer intégralement les dommages survenus aux stagiaires en PMIPDN dont il est partiellement ou totalement responsable, ces frais médicaux et chirurgicaux sont pris en charge par le ministère de la défense (MINDEF), sans préjudice de la présentation d'une action en remboursement auprès des organismes de prestations sociales en cas de partage de responsabilité pour faute commise par le stagiaire.

Dans l'hypothèse où l'atteinte corporelle subie par le stagiaire n'engage pas la responsabilité de l'État, ces frais sont supportés par le dispositif de sécurité sociale du stagiaire, éventuellement complété par un régime de mutuelle et d'assurance personnel.

Néanmoins, les consultations, visites, examens et traitements réalisés au profit des stagiaires dans les formations administratives du MINDEF autres que les hôpitaux des armées sont financés par le MINDEF.

À _____, le
Signature des parents ou tuteur,

AVERTISSEMENT.

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

- qu'il leur est demandé de fournir la totalité des renseignements nominatifs figurant dans les rubriques de cette notice pour faciliter la gestion de leur dossier d'inscription ;
- que seuls les organismes traitant de la période militaire peuvent être destinataires de ces renseignements dont le caractère confidentiel sera préservé et la protection assurée ;
- qu'un droit d'accès et de rectification pour les informations individuelles les concernant leur est ouvert sur simple demande de leur part à l'autorité responsable du fichier.

Je soussigné(e), M., Mme, Melle
candidat(e) à une période militaire :

☐ reconnaît être averti(e) de l'application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

☐ m'engage, en cas de force majeure me conduisant à changer mon choix de stage, à informer au plus vite le centre d'information et de recrutement des forces armées (CIRFA), au moins 15 jours avant le début du stage considéré.

Fait à _____, le

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

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

A , le

N° /

Le (grade, NOM, fonction)

Informe M., Mme, Mlle

Né (e) le à

Que sa candidature à une période militaire (1) :

☐ est retenue.

☐ n'est pas retenue.

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

Stationné (e) à :

Date du stage retenu :

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

RECEPISSE DE NOTIFICATION.

Je soussigné(e)

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

☐ est retenue.

☐ n'est pas retenue.

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

A , le (date de la notification)

Signature du candidat,

(1) Type de période militaire.

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