



## MINISTÈRE DES ARMÉES

Brest, le **19 juin 2019**

N° **0-18282-2019** CIN BREST/DDE/EDM/NP



### DIRECTION DU PERSONNEL MILITAIRE DE LA MARINE

Centre d'instruction naval de Brest

*Direction de l'enseignement*

*École de maistrance*

Le capitaine de vaisseau Marc Reina  
commandant le centre d'instruction naval de Brest

à

Mademoiselle, Monsieur,

Vous êtes admis(e) à l'École de maistrance, promotion « Capitaine de vaisseau **Tailliez** ».

Je vous en félicite.

Votre engagement dans la Marine nationale va bien au-delà du simple choix d'un métier, c'est avant tout celui d'un mode de vie qui suppose une totale adhésion aux valeurs qui fondent notre Marine, parmi lesquelles viennent en premier lieu le patriotisme, le sens du devoir, l'honneur, l'esprit d'équipage et la discipline.

**Vous intégrerez l'École de maistrance au centre d'instruction naval (CIN) de Brest le dimanche 25 août 2019 entre 19 h 00 et 22 h 15.**

La législation nous impose de vous faire signer votre contrat d'engagement dès votre arrivée le dimanche soir. Il ne deviendra définitif qu'à l'issue d'une période probatoire de six mois renouvelable. Au cours de cette période probatoire, vous aurez la possibilité de dénoncer à tout moment ce contrat pour convenances personnelles mais l'institution pourra également mettre un terme à votre contrat pour un comportement inadéquat et/ou des résultats insuffisants.

L'École de maistrance vous donnera la formation générale, militaire, maritime et sportive qui vous permettra d'exercer rapidement vos futures responsabilités d'officier marinier. Vous devrez y développer les capacités morales, intellectuelles et physiques qui vous feront entrer de plein droit dans un corps reconnu pour sa compétence et son dévouement.

Fort de cette première acculturation marine, vous rallierez votre école de spécialité pour y recevoir une formation technique.

Enfin, militaire, marin et technicien, vous rejoindrez une unité de la Marine nationale.

Je vous demande de lire attentivement le dossier ci-joint qui vous aidera à bien préparer votre arrivée à l'École de maistrance.

**Tous les documents demandés (ne pas les agraffer et pas de recto-verso) doivent être renvoyés impérativement par courrier recommandé de préférence (ne pas déposer les dossiers à l'aubette du CIN) avant le 15 août 2019 à l'adresse suivante :**


**BCRM de Brest  
Centre d'instruction naval de Brest  
École de maistrance  
CC 300 - 29240 Brest cedex 9**

Bienvenue dans la Marine nationale.

Pour le commandant du centre d'instruction naval de Brest et par délégation,  
Le capitaine de frégate Bruno Nicol  
chef d'état-major, commandant en second du CIN Brest,



# CIN BREST



## DOSSIER D'INCORPORATION DES ÉLÈVES DE LA PROMOTION 2019.2

### « Capitaine de vaisseau Philippe Taillez »

Né en 1905, Philippe **Taillez** est un officier de Marine, plongeur sous-marin et écrivain. Il est, avec Jacques-Yves **Cousteau** et Frédéric **Dumas**, l'un des pionniers de la plongée sous-marine en scaphandre autonome.

Entré à l'École navale en 1924, il se passionne pour l'apnée, la chasse et les images sous-marines. Officier torpilleur à bord du cuirassé *Condorcet*, il fait la connaissance de l'Enseigne de vaisseau Jacques-Yves **Cousteau** à qui il fera découvrir la plongée sous-marine. Après leur rencontre en 1938 avec l'apnéiste Frédéric **Dumas**, ils forment un trio qui va marquer l'histoire de la plongée sous-marine.

Pendant la Seconde Guerre mondiale, Philippe **Taillez** participe à la campagne de Syrie, un combat naval qui oppose la Marine de Vichy à la marine britannique. En congé d'armistice après le sabordage de la flotte française à Toulon, le trio **Taillez - Cousteau - Dumas** tourne en 1942, en apnée, l'un des tous premiers films sous-marins français. En 1943, aidé des nouveaux scaphandres autonomes imaginés par **Cousteau**, il tourne le film « Epaves ». Le succès de ce dernier lui ouvre la direction, à partir de 1945, du Groupe de Recherche Sous-marine (GRS), devenu depuis le CEPHISMER (Cellule Plongée Humaine et Intervention Sous la MER).

Par la suite, **Taillez** remplit un grand nombre de missions de déminage, d'exploration et d'archéologie sous-marines ; tout en élaborant les premières tables de plongée pour éviter les accidents liés à la décompression. Durant les affectations successives qu'il connaît, en Indochine comme sur le Rhin, la plongée sous-marine et l'élaboration de nouveaux matériels liés à cette activité demeurent au cœur de ses préoccupations. Lorsqu'il achève sa carrière d'active, en 1960, Philippe **Taillez** porte le grade de capitaine de vaisseau. Il s'implique toujours davantage dans le développement de la culture subaquatique en présidant la Fédération Française d'Études et de Sports Sous-Marins (FFESSM) puis, dans les années 1980, le Groupe de Recherche en Archéologie Navale (GRAN).

## 1. ARRIVÉE – ACCUEIL – PÉRIODE D'INCORPORATION

### 1.1. Date et heure de ralliement

↳ Le Centre d'instruction naval (CIN) de Brest vous accueillera :

- **le dimanche 25 août 2019 de 19 h 00 à 22 h 15 (le dîner ne sera pas servi)**

↳ Si vous avez un empêchement de dernière minute pour arriver au CIN de Brest à l'heure prévue, prévenez :

- P1 : le bureau de permanence des écoles militaires au : **02 98 22 90 35**.
- P2 : l'aubette au 02.98.22.92.43

### 1.2. Comment arriver au CIN

Le plan joint en annexe vous aidera à vous repérer.

↳ Si vous arrivez par le train :

Des bus du ministère des armées portant un panneau "CIN de Brest – École de Maistrance" partiront de la gare SNCF de Brest le **dimanche 25 août 2019 à 19 h 00 puis à chaque arrivée de train jusqu'à 22 h 15**.

Vous pouvez également prendre un taxi au départ de la gare SNCF (non remboursé).

Le tramway et un service de bus (site internet : bibus.fr) partent de l'hôtel de ville (place de la Liberté, repérée sur le plan joint en annexe à environ 500 m de la gare) vers l'avenue de l'École navale où est situé le CIN de Brest. Attention : vérifier le dernier passage le dimanche.

↳ Si vous arrivez en voiture :

Vous pourrez accéder le premier soir au parking de l'école, vous devrez pour la suite de la scolarité, stationner votre véhicule soit sur le parking élèves (si places suffisantes) après avoir renseigné une demande de stationnement et fourni les documents adéquats (photocopies permis de conduire et attestation d'assurance au nom de l'élève ou une attestation de l'assureur si inscrit sur l'assurance d'un ou des parents) soit aux environs de l'école.

### 1.3. Régime de l'École

Le régime normal de l'École de maistrance est l'internat. Cependant, si vous n'êtes pas retenu par une astreinte de service, vous pourrez être autorisé à sortir le mercredi après les cours (sans découcher) et le week-end, à l'exception des deux premières semaines qui suivent l'incorporation :

- **mercredis 28/08/2019 et 04/09/2019 : pas de permissionnaire ;**
- **samedi 31 août et dimanche 1<sup>er</sup> septembre 2019 : pas de permissionnaires (week-end découverte de la Marine).**

### 1.4. Adresse de l'école

Votre famille pourra vous joindre, :

- **par téléphone, en cas d'urgence,**

- P1 : au bureau de permanence des écoles militaires du CIN de Brest au : 02 98 22 90 35 ;
- P2 : à l'aubette au : 02.98.22.92.43

- par courrier à l'adresse suivante :

BCRM de Brest  
Centre d'instruction naval de Brest - École de maistrance  
Nom, prénom et section de l'élève (\*)  
CC 300 - 29240 Brest cedex 9

(\*) le numéro de votre section vous sera communiqué dès votre arrivée.

## 2. DOCUMENTS A RENVOYER AVANT L'INCORPORATION

Les documents qui vous sont demandés, permettront, en particulier, de vous rémunérer et de vous immatriculer auprès de la caisse nationale militaire de sécurité sociale (CNMSS). Le versement de la première paye (appelée « solde » dans les armées) sera effectué en différé (vous percevrez en une seule fois vos premiers mois de solde). En principe, 1<sup>ère</sup> semaine d'octobre, vous percevrez une avance, puis fin octobre votre première solde **si toutes les pièces demandées sont fournies**.

### 2.1. Photocopies de documents officiels (PAS DE RECTO-VERSO)

#### • **POUR LE BUREAU RH**

- ↪ 2 copies **intégrales** de votre acte de naissance **avec la filiation** délivrée par la mairie du lieu de naissance ;
- ↪ 2 copies recto-verso de votre carte d'identité nationale sécurisée et en cours de validité sur feuille A4 dont une pour insertion à votre livret médical ;
- ↪ 2 photos d'identité civile format 3,5 cm x 4 cm, personnel masculin rasé (seules les photos non numérisées effectuées à l'aide d'un appareil possédant un agrément délivré par le ministère de l'intérieur seront acceptées). Mettre au verso de chaque photo vos noms et prénoms ;
- ↪ 1 certificat de naturalisation si vos parents ou vous-même êtes né(s) à l'étranger ;
- ↪ 1 acte ou 1 copie du registre certifiant votre situation familiale (mariage, concubinage, PACS ... ) ;
- ↪ 3 relevés d'identité bancaire ou postal **à votre nom et prénom** (RIB ou RIP) sur feuille A4 ;

**Attention : si vous n'êtes pas titulaire d'un compte : ouvrir un compte bancaire ou postal à votre nom et prénom** (les soldes sont payées chaque fin de mois par virement **uniquement** sur un compte **courant** bancaire ou postal) ;

**L'absence de RIB entrainera un retard du paiement de la solde.**

- ↪ 1 copie de vos diplômes (par exemple : copie BAC et **non relevé de notes**) ;
- ↪ 1 copie de votre (s) diplôme (s) de secourisme si vous en êtes titulaire (AFPS, PSC1, PSE1, etc.). L'attestation SST est non valide ;
- ↪ 1 copie de votre carte vitale à votre nom ou de l'attestation de carte vitale. **Si vous n'avez pas de carte vitale personnelle vous devez impérativement en faire la demande avant votre incorporation** ;
- ↪ la demande d'habilitation (notice 94 A) (fournie en annexe) est impérative pour tenir des emplois dans la marine, elle doit donc être remplie avec le plus grand soin.

### **Cas particuliers**

- ↪ **Pour les anciens militaires** (Terre, Air, Gendarmerie) :
  - **1 état signalétique des services** que vous devez réclamer auprès de votre bureau RH de votre dernière affectation et transmettre au CIRFA **rapidement** ;
  - **1 certificat de sécurité à réclamer à votre ancien bureau habilitation** ;
  - si vous êtes réservistes, vous devez résilier votre contrat de réserve ;
  - copie de tout document médical en votre possession (visite de fin de service, attestations de vaccination, **carte de groupage sanguin**) ... ;
- ↪ **Pour les anciens marins** :
  - la carte d'identité militaire ;
  - la carte de circulation SNCF ;
  - **1 certificat de sécurité à réclamer à votre ancien bureau habilitation** ;
  - si vous êtes réservistes vous devez résilier votre contrat de réserve ;
  - copie de tout document médical en votre possession (visite de fin de service, attestations de vaccination, **carte de groupage sanguin**) ...

- **POUR L'ECOLE**

- ↪ 1 copie de l'attestation du TOEIC datant de moins de 23 mois (si vous avez passé l'examen) ;
- ↪ 1 copie de votre permis côtier (pour ceux ou celles qui le détiennent).

- **POUR L'INFIRMERIE**

- ↪ 1 copie de votre carte de groupe sanguin si vous en possédez une ;
- ↪ **1 copie des pages de vaccinations** suivantes : BCG, vaccination antitétanique, autres vaccinations et maladies contagieuses (notez votre nom, prénom et date de naissance sur l'ensemble des copies) ; aucun vaccin ne doit être réalisé avant votre arrivée ;
- ↪ dans le cadre de la création d'un livret médical informatisé, il est nécessaire de se présenter avec son NID (Numéro Identifiant Défense) présent sur votre attestation de JDC (journée du citoyen) ;
- ↪ 1 copie du certificat médical d'aptitude fourni par le centre de sélection médical et par le centre d'expertise aéronautique pour le personnel concerné (CONTA, PNTAC, ENERGNUM).

## 2.2. **Formulaires à compléter (en annexes) (Pas de RECTO-VERSO)**

- ↪ Tous les documents en annexes sont à compléter et à renvoyer. Ils doivent être complétés avec rigueur et de manière lisible.
- ↪ **Le personnel mineur** ralliant l'École de maistrance, doit détenir les autorisations parentales suivantes signées par **chaque parent**:
  - **1 autorisation écrite et signée par chaque parent** l'autorisant à souscrire un contrat d'engagement dans la marine ;
  - 1 autorisation de sortie pour le mercredi soir et les week-ends ;
  - 1 autorisation de prise en charge et d'autorisation de vaccination. Les parents autorisent également les actes chirurgicaux et les anesthésies locales ou générales ;
  - l'autorisation parentale concernant la recherche de produits stupéfiants à l'incorporation ;
  - l'autorisation d'utilisation de l'image d'une personne mineure ;
  - l'attestation de reconnaissance de responsabilité (ARR).

## **3. DOCUMENTS ET AFFAIRES A PRÉVOIR POUR LE JOUR DE L'INCORPORATION**

### 3.1. Aspect médical

- ↪ Avant de rallier l'École de maistrance, **il est important de vous assurer auprès de votre CIRFA que votre dossier médical de sélection a bien été expédié à la 188<sup>ème</sup> antenne médicale du 16<sup>ème</sup> CMA (antenne médicale de Brest Saint-Pierre)**. Si ce n'est pas le cas, vous devez le récupérer et le remettre au service médical dès votre arrivée.

**Les élèves originaires des DOM TOM** (admis ou rappelés sur liste complémentaire) doivent être porteurs de leurs dossiers médicaux de visite initiale de CEMI.

Il est fortement conseillé d'arriver avec **un état bucco-dentaire** soigné afin de ne pas compromettre d'emblée votre aptitude à la mer si des soins étaient nécessaires. Ces derniers resteraient à réaliser sur votre temps libre et à votre charge.

### 3.2. Documents

Pour le jour de l'incorporation, munissez-vous de :

- ↪ votre carte nationale d'identité ;
- ↪ votre carte d'identité nationale militaire (si ancien militaire) ;
- ↪ votre permis de conduire accompagné de l'attestation d'assurance qui confirme que vous êtes bien assuré pour votre véhicule personnel ;

- ↪ votre numéro INSEE, votre carte d'immatriculation (carte vitale) et de l'attestation de la sécurité sociale ;
- ↪ de votre attestation complémentaire santé (mutuelle ou autre) ou de votre attestation Couverture Mutuelle Universelle, si vous en possédez une.
- ↪ votre carnet de santé ;
- ↪ vos radiographies, comptes rendus opératoires et bilans médicaux éventuels ;
- ↪ votre carnet international de vaccination si vous en avez un ;
- ↪ votre carte de groupe sanguin si vous en possédez une (les cartes de donneurs de sang ne sont pas acceptées).
- ↪ Vos lunettes de vue et/ou lentilles adaptées avec correction récente. Prévoir le matériel nécessaire pour enlever vos lentilles lors de la visite d'incorporation. La dernière ordonnance de votre ophtalmologiste si vous la possédez.

### 3.3. Coiffure

Arrivez avec une coupe de cheveux correcte :

- pour le personnel masculin : la coupe de cheveux doit être courte et dégagée ; la tête rasée est interdite.  
Le port de la barbe et/ou de la moustache n'est pas autorisé pendant le séjour à l'école ;
- pour le personnel féminin : les cheveux ne doivent pas dépasser le bas du col de la veste si coupe courte, les cheveux longs doivent être ramassés en chignon. Les coiffures, les couleurs et les accessoires fantaisistes ne sont pas tolérés.

### 3.4. Affaires personnelles

Pour le jour de l'incorporation, munissez-vous de :

- ↪ une tenue de sport complète : un sweat et un pantalon de sport couleur sobre pour le premier et peut-être le deuxième jour, 1 short **noir** (pour personnel féminin, prévoir un cycliste/shorty sous le short), 2 tee-shirts **couleur unie sobre (sans logo ni signe distinctif)**, chaussettes **blanches** de rechange (socquettes interdites), chaussures de course à pied, chaussures de sports de salle (chaussures de couleur sobre, adaptées aux sports individuels et ou collectifs pratiqués dans un gymnase et qui ne marquent pas le sol), slip de bain de couleur sobre pour les garçons, maillot de bain une pièce de couleur sobre pour les filles), un bonnet de bain et une paire de lunettes de piscine ;
- ↪ quelques vêtements civils dont du linge de corps (l'armoire de rangement contiendra également vos effets militaires. Son volume est réduit) ;
- ↪ deux paires de chaussettes noires épaisses en coton ainsi que du matériel pour cirer les chaussures (cirage et brosse) ;
- ↪ des affaires de toilette y compris des serviettes et draps de bain. Pour les élèves masculins prévoir un nécessaire de rasage (pas de rasoir électrique ni rasoir jetable). Prévoir un après rasage ou une crème hydratante. Pour les élèves féminins aux cheveux longs, prévoir filets, épingles discrètes et laque pour le chignon ;
- ↪ deux cadenas à combinaison (4 chiffres minimum) ;
- ↪ un réveil ;
- ↪ vos lunettes de vue et/ou lentilles adaptées avec correction récente. Prévoir le matériel nécessaire pour enlever vos lentilles lors de la visite médicale d'incorporation. La dernière ordonnance de votre ophtalmologiste si vous la possédez ;
- ↪ la détention d'un ordinateur portable personnel ainsi que d'une clé USB est recommandée. Cet investissement sera facilement rentabilisé par la suite et facilitera le travail qui est demandé aux élèves en sciences humaines ;
- ↪ vous devez vous munir du code Vagnon Permis Plaisance (achat librairie), option côtière ;
- ↪ pour les élèves qui vont intégrer le parcours "ANGLAIS" métier PNTAC, spécialités NAVIT, GUETF, MANEU ou CONTA), se munir d'un bon dictionnaire bilingue avec 350.000 mots : le Robert & Collins par exemple et d'une bonne grammaire : Murphy R., English Grammar in Use

Intermediate Book with Answers 4th Edition. Cambridge University Press. (ISBN 9780521189064) ;

↪ **avant votre arrivée au CIN, vous devez vous munir d'un atlas mondial d'appoint pour les cours de Géopolitique. Exemple : Atlas mondial aux éditions Ouest-France (environ 5 €) et également** d'une calculatrice (type Casio fx-92), d'un kit de géométrie (règle, équerre, rapporteur) et d'un compas.

**Il est interdit d'apporter de la nourriture, des boissons, des armes (couteaux style opinel, suisse...).**



# ACCES CENTRE D'INSTRUCTION NAVAL DE BREST



## DE LA GARE

L'arrêt de la société Bibus est situé à la sortie du parking de la gare (au niveau du rond point).

1

Prendre la ligne de bus 1 vers Fort Monbarcy jusqu'à l'arrêt «Bourayne».



2

Prendre la ligne de bus 6 vers Fort Monbarcy jusqu'à l'arrêt «Ecole navale».

## DE L' AEROPORT

1

Prendre la ligne de bus aéroport Brest Bretagne jusqu'à l'arrêt de tramway «Porte de Guipavas».

2



Prendre le tramway jusqu'à l'arrêt «Coat tan».

3

Prendre la ligne de bus 6 vers Fort Monbarcy jusqu'à l'arrêt «Ecole navale».



## DE LA GARE

1

Prendre Place du 19eme Régiment d'Infanterie et Avenue Amiral Réveillère en direction de Rue du Château.

2

Prendre Rue de la Porte et Rue Anatole France en direction de Avenue de l'École Navale.

## DE L' AEROPORT

1

Prendre N12.

2

Continuer sur N12. Prendre D112, Boulevard de l'Europe et D205 en direction de Boulevard Tanguy Prigent .

3

Continuer sur Boulevard Tanguy Prigent. Rouler en direction de Avenue de l'École Navale.

- Trajet conseillé en provenance de la gare
- Trajet conseillé en provenance de l'aéroport
- Arrêt bus
- Arrêt tramway



## ANNEXE I – DOCUMENTS RH

<b>FICHE DE RENSEIGNEMENTS - BAPM</b> <b>ECOLE DE MAISTRANCE - Promotion : -</b> <b>VOLONTAIRE - QMF</b>	PHOTO
Section : <span style="float: right;">Matricule :</span> <small>(ces informations vous seront données à votre arrivée à l'école de Maistrance)</small>	
CIRFA : <span style="float: right;">ou Unité de provenance :</span> Spécialité de recrutement :	
NOM : <input style="width: 500px;" type="text"/> <small>(en lettres capitales)</small>	
Prénoms : <input style="width: 500px;" type="text"/> <small>(souligner le prénom usuel)</small>	
Né(e) le : <input style="width: 150px;" type="text"/> Ville de naissance : <input style="width: 350px;" type="text"/>	
Département de naissance : <input style="width: 150px;" type="text"/> Pays de naissance : <input style="width: 150px;" type="text"/>	
N°DEPARTEMENT : <input style="width: 80px;" type="text"/> Si double nationalité précisez : <input style="width: 50px;" type="text"/>	
Préciser l'arrondissement <b>uniquement</b> si vous êtes né à <b>Paris, Lyon ou Marseille</b> : <input style="width: 60px;" type="text"/>	
N° de sécurité sociale : <input style="width: 420px;" type="text"/> <small>(personnel - pas celui des parents)</small>	
Adresse personnelle <input style="width: 640px;" type="text"/> <small>(n° rue, avenue etc...)</small>	
Code postal - Ville : <input style="width: 150px;" type="text"/>	
N° de tél. fixe <input style="width: 150px;" type="text"/> N° de tél. portable : <input style="width: 150px;" type="text"/>	
Adresse fiscale <input style="width: 630px;" type="text"/> <small>(si différente)</small>	
Code postal - Ville : <input style="width: 80px;" type="text"/> <input style="width: 80px;" type="text"/> <input style="width: 80px;" type="text"/> <input style="width: 80px;" type="text"/> <input style="width: 80px;" type="text"/> <input style="width: 150px;" type="text"/>	
<b>Situation familiale de l'élève :</b> <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/> En concubinage déclaré <input type="checkbox"/> Pacsé(e)	
Nombre d'enfants à charge : <input style="width: 50px;" type="text"/>	
<b>Coordonnées du conjoint</b> : <small>[si marié (e) ou concubinage déclaré ou pacsé (e)]</small>	
Nom et prénoms : <input style="width: 800px;" type="text"/>	
Adresse : <input style="width: 550px;" type="text"/> Code postal : <input style="width: 100px;" type="text"/> Ville : <input style="width: 200px;" type="text"/>	N° de tél. : <input style="width: 100px;" type="text"/> N° de port. : <input style="width: 100px;" type="text"/>
Profession : <input style="width: 250px;" type="text"/>	Nom et adresse de l'employeur : <input style="width: 550px;" type="text"/>
<b>PERSONNE A PREVENIR EN CAS D'ACCIDENT</b>	
Nom et prénoms : <input style="width: 800px;" type="text"/>	
Lien de parenté avec cette personne : <input style="width: 800px;" type="text"/>	
Adresse : <input style="width: 550px;" type="text"/> Code postal : <input style="width: 100px;" type="text"/> Ville : <input style="width: 200px;" type="text"/>	N° de tél. : <input style="width: 100px;" type="text"/> N° de port. : <input style="width: 100px;" type="text"/>

**Renseignements familiaux :**

**PERE**

Nom et prénoms : .....

Date de naissance : \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ Nationalité : .....

Ville de naissance : ..... Département : ..... Pays : .....

Adresse : ..... N° de tél. : .....  
Code postal : ..... Ville : ..... N° de port. : .....

**MERE**

Nom (de jeune fille) et prénoms :

Date de naissance : \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ Nationalité : .....

Ville de naissance : ..... Département : ..... Pays : .....

Adresse ..... N° de tél. : .....  
Code postal : ..... Ville : ..... N° de port. : .....

**Situation des parents :**

Mariés  Pacsés  Séparés  Divorcés  Père inconnu  Mère inconnue  Père décédé  Mère décédée

**Activités militaires :**  PMM  PMS  RESERVISTE MARINE et autres armées  VOLONTAIRE MARINE/TERRE/GENDARMERIE

Affectation/Activité – Période	Grade détenu	Brevets et certificats obtenus

**Activités militaires :**  Autres Armées

Date d'engagement au service	Date de cessation de l'état de militaire

**Cartes d'identité militaire :** avez-vous une carte:  OUI  NON

→ **Pour les volontaires :** ..... à conserver

→ **Pour les réserviste marine :** merci de la restituer au B RHC pour obtenir une carte d'active

Diplôme de secourisme : OUI NON ..... Lequel ?:

(Fournir une copie)

Date et signature :

<b>RECOMMANDATIONS POUR LA RÉDACTION DE LA NOTICE INDIVIDUELLE 94A</b>
--

La demande individuelle 94A est établie à la demande de l'employeur qui doit veiller à ce qu'elle soit renseignée, par l'intéressé, avec le plus grand soin afin d'éviter tout retard dans la procédure.

Les dispositions suivantes doivent être appliquées lors de son établissement :

1. Toutes les rubriques sont obligatoirement et complètement renseignées, y compris par une mention « inconnu » le cas échéant.
2. Les adresses doivent comporter les informations suivantes :
  - le nom de la rue ;
  - le code postal de la commune ;
  - le nom de la commune ;
  - l'arrondissement pour les villes de Paris, Lyon et Marseille.
3. Les champs dans lesquels doivent être indiquées des dates sont à renseigner **obligatoirement** et selon le format jj/mm/aaaa (ex : 05/07/2007).
4. Pour les femmes mariées, qu'il s'agisse de la personne établissant la notice ou de toute autre personne mentionnée dans le document, le nom de jeune fille doit être suivi du nom d'épouse.
5. En cas de décès d'un parent, il convient de préciser la date du décès ainsi que les nom, prénom(s), date et lieu de naissance du défunt.
6. Les numéros des cartes d'identité nationales des parents sont conseillés mais obligatoires pour les parents étrangers.
7. Bien renseigner les codes postaux.
8. Photo obligatoire.

<b>La demande d'habilitation (notice 94A) est essentielle et doit être remplie avec le plus grand soin (renseigné de façon numérique lors de votre incorporation). Elle est impérative pour tenir des emplois dans la marine.</b>
---



\* : champ obligatoire (codes postaux : indiquer "00000" (cinq zéros) si pays étranger).

## DEMANDE D'HABILITATION

(Version 1.5eR4 - Avril 2014)

### 1 Organisme demandeur

Organisme demandeur : CIN BREST - 52521

Le numéro de la demande est utilisé par le système SOPHIA. Son utilisation est rendue obligatoire pour assurer une bonne traçabilité des dossiers.

N° de demande \* : N° CIN BREST/BARH/EL/HAB/DR

Date : \_\_\_\_\_

Logo ou timbre de l'organisme demandeur (facultatif - cliquer dans le cadre)

### 2 Autorité compétente

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Qualité : \_\_\_\_\_

### 3 Décision demandée (cocher la ou les cases correspondante(s))

Admission

Renouvellement

Révision

### 4 Niveau et nature de l'habilitation demandée

CONFIDENTIEL

SECRET

TRES SECRET

Nature d'habilitation : Préciser :DEFENSE

### 5 Motif de la demande

Emploi et fonctions exercées : ELEVE MAISTRANCIER

L'emploi nécessitant une décision d'habilitation et objet de la présente demande est inscrit au catalogue des emplois sous le n° : \_\_\_\_\_

Procédure d'urgence  Agrément

L'engagement de la procédure d'urgence (4) ou d'agrément est souhaitable pour les raisons suivantes : \_\_\_\_\_

A remplir par l'OFFICIER de SECURITE, le FONCTIONNAIRE de SECURITE, le CORRESPONDANT de SECURITE, l'AGENT DE SECURITE ou, pour l'OTAN et l'UE, le CHEF du BUREAU d'ORDRE ou de CONTROLE ou, en cas de sous-traitance, par l'OFFICIER DE SECURITE de la société primo contractante (dans ce dernier cas, seule la présente première page est à communiquer à l'officier de sécurité de la société primo contractante)

Organisme : CIN BREST - 52521

Nom : LE LIEUTENANT DE VAISSEAU CHRISTOPHE ENAULT

Fonction : OFFICIER DE SÛRETÉ SUPPLÉANT DU CIN DE BREST

Méthode de signature (document papier : rayer les mentions inutiles)

Certificat électronique  ACID  Manuscrite

Date : \_\_\_\_\_

### CADRE RELATIF A L'AUTORITÉ D'HABILITATION (à laquelle doit être retourné l'avis de sécurité)

Organisme : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

CONFIDENTIEL PERSONNEL

\* : champ obligatoire (codes postaux : indiquer "00000" (cinq zéros) si pays étranger).

# NOTICE INDIVIDUELLE 94A

Photographie au format JPG (50 Ko max).

Nom de famille\*

(de jeune fille pour les femmes mariées) (EN LETTRES MAJUSCULES):

\_\_\_\_\_

Nom d'épouse

(pour les femmes mariées) (EN LETTRES MAJUSCULES):

\_\_\_\_\_

Prénoms\*

(indiquer en premier le prénom usuel)

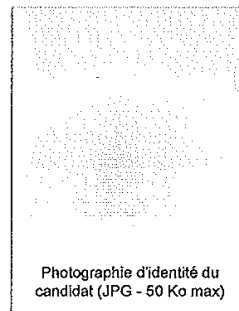
\_\_\_\_\_

Date de naissance\* :

Sexe\* :  M  F

Surnom ou alias éventuels :

\_\_\_\_\_



Photographie d'identité du candidat (JPG - 50 Ko max)

**Lieu de naissance.**

Ville\* :

\_\_\_\_\_

Code postal\* :

\_\_\_\_\_

Pays\* : FRANCE

**Nationalité.**

Nationalité(s) actuelle(s)\* :

\_\_\_\_\_

Autre(s) nationalité(s) :

\_\_\_\_\_

Année d'acquisition de la nationalité française :

\_\_\_\_\_

Année d'arrivée en FRANCE :

\_\_\_\_\_

**Domicile actuel.**

N° , rue \* :

\_\_\_\_\_

Code postal\* :

\_\_\_\_\_

Commune, pays \* :

\_\_\_\_\_

Depuis le\* :

\_\_\_\_\_

N° de téléphone :

\_\_\_\_\_

Email :

\_\_\_\_\_

**Domicile précédent (à changer en cas de changement d'adresse depuis moins de six mois).**  (codifier sans objet)

N° , rue :

\_\_\_\_\_

Code postal :

\_\_\_\_\_

Commune, pays :

\_\_\_\_\_

Du :

\_\_\_\_\_

Au :

\_\_\_\_\_

**Résidence secondaire ou occasionnelle (propre ou étrangère).**  (codifier sans objet)

N° , rue :

\_\_\_\_\_

Code postal :

\_\_\_\_\_

Commune, pays :

\_\_\_\_\_

Depuis le :

\_\_\_\_\_

N° de téléphone :

\_\_\_\_\_

Email :

\_\_\_\_\_

**Situation professionnelle actuelle.**

Civil  Militaire

Fonction - Profession\* :

ELEVE MAISTRANCIER

Grade :

\_\_\_\_\_

Armée ou arme d'appartenance :

MARINE NATIONALE

Ministère d'origine : DEFENSE

Ministère d'emploi : DEFENSE

Organisme d'affectation : CIN BREST

Depuis le :

\_\_\_\_\_

Adresse professionnelle : BCRM DE BREST - CIN DE BREST - CC 300 - 29240 BREST CEDEX 9

Tph professionnel :

\_\_\_\_\_

Email professionnel :

\_\_\_\_\_

**Emploi(s) successif(s) durant les cinq dernières années (à compléter à la page 4 si des périodes complémentaires sont à déclarer)**

Etablissement ou organisme d'emploi / adresse <i>(N°, rue, commune, pays si étranger)</i>	Emploi ou fonction	Code postal	Période	
			Du :	Au :

**Habilitation déjà obtenue**

Cocher si sans objet

Niveau d'habilitation : Sans objet

Depuis le : \_\_\_\_\_

**Niveau d'études et culture générale**

DIPLOMES OBTENUS OU NIVEAU EQUIVALENT	Langues étrangères	
	Langue	Degré de connaissance

**Situation de famille actuelle**

- Célibataire  
  En instance de mariage  
  Marié(e)  
  Veuf(ve)  
  Séparé(e)  
  Divorcé(e)  
  En instance de remariage  
 Remarié(e)  
  Concubinage  
  PACS  
  Autre situation  
 Nombre d'enfants : \_\_\_\_\_

Date et lieu de mariage ou de la présente situation :

Date : \_\_\_\_\_ Lieu (ville, pays) : \_\_\_\_\_

Précisions sur la situation actuelle (qu'il y ait ou non cohabitation) : \_\_\_\_\_

**Documents administratifs**

	Numéro	Date de délivrance	Autorité de délivrance
Carte nationale d'identité			
Passeport			
Document étranger			

**Voyages et séjours durant les cinq dernières années (en partant du plus récent)**

Cocher si sans objet

Pays - Période (date de début et de fin) - Adresse (n'indiquer l'adresse que pour les séjours d'une durée de plus de six mois)	Motif (professionnel, familial, touristique, ...)

Ne pas mentionner ici les enfants du conjoint nés d'une précédente union.

Nom	Prénoms	Sexe	Date de naissance	Lieu de naissance	Code postal	Nationalité	Eventuel domicile distinct <i>(N°, rue, commune, pays si étranger)</i>

Parents du candidat

	Père	Mère <i>(nom de jeune fille suivi du nom d'épouse)</i>
Nom*		
Prénom(s)*		
Date de naissance*		
Lieu de naissance*		
Code postal du lieu de naissance*		
Nationalité(s) actuelle(s)*		
Autre(s) nationalité(s)		
Année d'arrivée en France		
Pays de naissance*		
Année d'acquisition de la nationalité française		
N° de carte nationale d'identité ou de passeport (obligatoire pour les ressortissants étrangers)		
Adresse du domicile actuel ou du dernier domicile avant le décès <i>(préciser date du décès)</i> <i>(N°, rue, commune, pays si étranger)*</i>		
Nom et adresse de l'employeur actuel ou du dernier employeur <i>(N°, rue, commune, pays si étranger)*</i>		



**Conjoint** (ils s'agit de la personne visée dans le cadre "Situation de famille" en deuxième page) Cocher si sans objet

Nom de famille (de jeune fille pour les femmes mariées) (EN LETTRES MAJUSCULES): \_\_\_\_\_

Nom d'épouse (pour les femmes mariées) (EN LETTRES MAJUSCULES): \_\_\_\_\_

Prénoms (indiquer en premier le prénom usuel): \_\_\_\_\_

Date de naissance: \_\_\_\_\_ Sexe:  M  F Surnom ou alias éventuels: \_\_\_\_\_**Adresse de naissance**

Ville: \_\_\_\_\_

Code postal: \_\_\_\_\_

Pays: \_\_\_\_\_

**Nationalité**

Nationalité(s) actuelle(s): \_\_\_\_\_

Autre(s) nationalité(s): \_\_\_\_\_

Année d'acquisition de la nationalité française: \_\_\_\_\_

Année d'arrivée en France: \_\_\_\_\_

**Domicile actuel** Si mentionné ci-dessus, candidat cocher sans pas renseigner

N° rue: \_\_\_\_\_

Code postal: \_\_\_\_\_ Commune, pays: \_\_\_\_\_

Depuis le: \_\_\_\_\_

N° de téléphone: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

**Résidence secondaire ou occasionnelle** (y compris à l'étranger) Cocher si sans objet

N° rue: \_\_\_\_\_

Code postal: \_\_\_\_\_ Commune, pays: \_\_\_\_\_

Depuis le: \_\_\_\_\_

N° de téléphone: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

**Documents administratifs**

	Numéro	Date de délivrance	Autorité de délivrance
Carte nationale d'identité			
Passeport			

**Niveau d'études et culture générale**

DIPLOMES OBTENUS OU NIVEAU EQUIVALENT	Langues étrangères	
	Langue	Degré de connaissance

**Situation professionnelle actuelle** Civil  Militaire

Fonction - Profession: \_\_\_\_\_

Grade: \_\_\_\_\_

Armée ou arme d'appartenance: \_\_\_\_\_

Ministère d'origine: \_\_\_\_\_

Ministère d'emploi: \_\_\_\_\_

Organisme d'affectation: \_\_\_\_\_

Depuis le: \_\_\_\_\_

Adresse professionnelle: \_\_\_\_\_

Tph professionnel: \_\_\_\_\_

Email professionnel: \_\_\_\_\_

**Voyages et séjours à l'étranger durant les cinq dernières années (en partant du plus récent)** Cocher si sans objet

Pays - Période (date de début et de fin) - Adresse (indiquer l'adresse que pour les séjours d'une durée de plus de six mois)	Motif (professionnel, familial, touristique, ...)

Nom	Prénoms	Sexe	Date de naissance	Lieu de naissance	Code postal	Nationalité	Eventuel domicile distinct <i>(N°, rue, commune, pays si étranger)</i>

Parents du conjoint du candidat

	Père	Mère (nom de jeune fille suivi du nom d'épouse)
Nom		
Prénom(s)		
Date de naissance		
Lieu de naissance		
Code postal du lieu de naissance		
Nationalité à la naissance		
Autre(s) nationalité(s)		
Année d'arrivée en France		
Pays de naissance		
Année d'acquisition de la nationalité française		
N° de carte nationale d'identité ou de passeport (obligatoire pour les ressortissants étrangers)		
Adresse du domicile actuel ou du dernier domicile avant le décès <i>(N°, rue, commune, pays si étranger)</i>		
Nom et adresse de l'employeur actuel ou du dernier employeur <i>(N°, rue, commune, pays si étranger)</i>		

## Renseignements de sécurité

Répondre par **OUI** ou par **NON** aux questions suivantes :

- a) avoir été sollicité(e) en dehors de vos attributions professionnelles pour fournir des informations à caractère sensible ?
- b) que des pressions ont été exercées sur vous, ou sur des membres de votre famille, à la suite d'un incident survenu sur le territoire étranger ?
- c) avoir été l'objet d'approches de la part d'un service de renseignement ou de sécurité étranger ?

En cas de réponse positive, décrire les circonstances.

2. Avez-vous des proches parents résidant à l'étranger ou êtes-vous en relations suivies, à titre professionnel ou privé, avec des ressortissants étrangers ?

Si la réponse est positive, identifiez les personnes concernées (nom, prénom, date et lieu de naissance, nationalité)

3. Souhaitez-vous évoquer un point particulier avec le service chargé de l'instruction du dossier ?

Renseignements complémentaires (éventuellement)

Cocher si sans objet

## ATTESTATION DU CANDIDAT

Je soussigné(e) (nom, prénom) :

a) Reconnais avoir été informé(e) de la définition de l'habilitation à laquelle je suis candidat(e) et de sa portée. Ainsi, il m'a été indiqué que la décision d'habilitation, si elle est favorable, m'autorise, en fonction de mon besoin d'en connaître, à accéder aux informations ou supports classifiés au niveau précisé dans cette décision ainsi qu'au(x) niveau(x) inférieur(s). Il m'a également été précisé que la présente demande d'habilitation déclenche une procédure destinée à vérifier qu'il m'est possible, sans risque pour la défense et la sécurité nationale ou pour ma propre sécurité, de connaître des informations ou supports classifiés dans l'exercice de mes fonctions.

b) Reconnais être informé(e) :

- du caractère obligatoire des réponses qui me sont demandées ;
- de ce qu'en l'absence de réponse aux questions posées, aucune décision ne pourra être prise quant à mon éventuelle habilitation ;
- de ce que je dispose d'un droit d'accès et de rectification, en application des articles 34 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique aux fichiers et aux libertés que je pourrai exercer auprès des services du haut fonctionnaire de défense et de sécurité du département ministériel dont je dépends ;
- que les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion des habilitations au secret de la défense nationale ;
- que les destinataires des données de ce traitement sont, en fonction de leurs attributions et dans la limite du besoin d'en connaître, les services du haut fonctionnaire de défense et de sécurité du département ministériel dont je dépends.

c) Certifie l'exactitude des renseignements que j'ai fournis dans la présente notice et admetts avoir été informé(e) que je m'expose, en cas d'altération frauduleuse de la vérité, à une peine de 3 ans d'emprisonnement et de 45.000 euros d'amende, en application des dispositions de l'article 441-1 du code pénal ;

d) Déclare avoir été dûment avisé(e) qu'en vertu des dispositions législatives et réglementaires relatives à la protection du secret, l'habilitation à laquelle je me porte candidat(e) engage ma responsabilité et fait naître à ma charge des obligations, parmi lesquelles :

- garantir la sécurité des informations et supports classifiés auxquels je peux avoir accès par le strict respect de la réglementation applicable ;
- répondre, pénalement et administrativement, de tout acte de malveillance, d'imprudence, de négligence ou d'inattention ayant pour résultat qu'une information ou un support classifié dont je suis le dépositaire ait été détruit(e), détourné(e), soustrait(e), reproduit(e) ou porté(e) à la connaissance soit du public, soit d'une personne non qualifiée\*.

\*Art. 413-10 du code pénal, prévoyant et réprimant le délit de compromission du secret de la défense nationale.

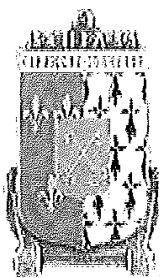
A\* : BREST

Signature  
du  
candidat :

Date\* :

Me : V 1.5e/2013/Défense

# ANNEXE II – DOCUMENTS SANTÉ



HOPITAL D'INSTRUCTION DES ARMÉES  
« CLERMONT TONNERRE »  
Service des Hospitalisations et des Soins Externes  
Bureau des Entrées  
BCRM de BREST – CC n° 41 –  
29240 BREST CÉDEX 9  
Tél : 02.98.43.73.96 ou 02.98.43.74.46  
Fax : 02.98.43.73.97

16<sup>ème</sup> C.M.A

188<sup>ème</sup> Antenne médicale

*Merci d'écrire l'intégralité des champs en MAJUSCULES*

## FICHE PATIENT : PAIEMENT DES ACTES DE SOINS DANS LE CMA DE BREST

<b>IDENTITÉ DU PATIENT</b>		Unité : École de maistrance CIN Brest	Grade : élève	Matricule : .....
NOM marital : .....	NOM de naissance : .....			
PRÉNOMS : .....	SEXE : <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M			
DATE DE NAISSANCE : .....	LIEU DE NAISSANCE et CODE POSTAL : .....			
ADRESSE COMPLETE : .....				
CODE POSTAL : .....	VILLE : .....			
TÉLÉPHONE DOMICILE : ..... PORTABLE : .....				
ADRESSES MAIL et/ou INTRADEF : .....				
<u>Catégorie de patientelle (cocher la case)</u>				
<input type="checkbox"/> Militaire	<input type="checkbox"/> Civil	<input type="checkbox"/> Civil de la défense	<input type="checkbox"/> Famille de militaire	<input type="checkbox"/> Retraité militaire
<b>RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS :</b>				
NUMÉRO DE SÉCURITÉ SOCIALE : .....				
CAISSE DE SÉCURITÉ SOCIALE : .....				
POSSÉDEZ-VOUS UNE MUTUELLE : ..... OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>				
NOM DE LA MUTUELLE : .....				
ADRESSE DE LA MUTUELLE : .....				
NUMÉRO D'ADHÉRENT : ..... CARTE VALIDE DU ...../...../..... AU ...../...../.....				
<b>Personne à prévenir en cas de nécessité :</b>				
NOM marital ..... PRÉNOMS .....				
Lien de parenté : .....				
ADRESSE COMPLETE : .....				
TÉLÉPHONE DOMICILE OU PORTABLE .....				
<b>Médecin traitant :</b> Médecin traitant déclaré <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non				
NOM : ..... PRÉNOM : .....				
ADRESSE COMPLETE : .....				
.....				
<b>Joindre impérativement à cette fiche :</b>				
<ul style="list-style-type: none"><li>• Copie de l'attestation d'assurance maladie</li><li>• Copie recto verso de la carte mutuelle</li><li>• Copie recto verso de la carte nationale d'identité</li></ul>				
<b>DATE :</b> .....		<b>SIGNATURE :</b>		

<p style="text-align: center;"><b>INTERDICTION D'USAGE ET DE DÉTENTION DE DROGUE</b> <b>ET INTERDICTION DE PORT D'ARMES PROHIBÉES DANS LA MARINE NATIONALE</b></p>
--

RÉFÉRENCE : instruction n° 383/DEF/EMM/PL/ORG du 29 août 1988 modifiée.

-

Le jour même de votre arrivée à l'École de maistrance, vous serez informé du refus absolu de la consommation et de la détention de drogue dans la marine et de la sévérité des sanctions encourues pour tout écart de conduite en ce domaine.

Vous serez ensuite invité à vous dessaisir immédiatement, de façon anonyme, des substances toxiques, des armes de poing, des armes blanches et des bombes lacrymogènes éventuellement en votre possession.

Le concours de la gendarmerie est sollicité par le commandement afin de procéder, après accord du parquet, à la saisie des produits illicites dont la destination sera fonction des directives données localement par le procureur de la République.

Après ces mises en garde initiales, tout écart constaté fera l'objet de sanctions applicables aux infractions en la matière.

Les usagers de drogue peuvent être décelés tout au long du processus d'incorporation :

- au cours des examens médicaux et des tests ou entretiens de sélection psychologique, organisés selon les directives du bureau « psychologie appliquée » de la direction du personnel militaire de la marine ;
- à l'initiative du commandement, par diverses méthodes d'investigation : surveillance, inspection de caissons, usage occasionnel de chiens dressés à la détection des stupéfiants, etc.

Un test positif à la recherche de stupéfiants au moment de l'incorporation entraîne une inaptitude temporaire à l'engagement de 1 mois et un renvoi dans vos foyers.

Une information plus complète vous sera ultérieurement dispensée pour vous présenter les dangers de la drogue, vous expliquer les raisons de l'attitude adoptée par la marine et vous préciser les sanctions applicables en la matière.

## ANNEXE III – DOCUMENTS « PERSONNES MINEURES »

### 188<sup>ème</sup> ANTENNE MÉDICALE DU 16<sup>e</sup> CENTRE MEDICAL DES ARMÉES

Madame, Monsieur,

Votre enfant, ..... né(e) le ...../...../....., vient d'être admis à l'École de maistrance.

Afin de le (la) prendre en charge le plus efficacement possible en toutes circonstances, j'ai l'honneur de vous demander de bien vouloir prendre connaissance, de remplir et de signer le document suivant.

Je soussigné(e) .....

père, mère, tuteur de .....

autorise les médecins de l'antenne médicale :

- à le (la) recevoir en **consultation**, à lui prodiguer les soins et à lui **prescrire les médicaments** nécessaires.

Autorisation parentale : OUI - NON (rayer la mention inutile)

- à pratiquer les **immunisations requises par le calendrier vaccinal** en vigueur dans les armées, dans le cas où il (elle) ne serait pas déjà immunisé par les vaccins suivants :

- antidiphtérique, tétanique, coquelucheux, poliomyélique ;
- antigrippal (vaccin saisonnier en vigueur) ;
- anti- méningococcique ;
- anti-typhoïdique ;
- anti-amarile (fièvre jaune) ;
- anti-hépatite A et B ;
- anti rougeole, oreillons, rubéole.

Autorisation parentale : OUI - NON (rayer la mention inutile)

- à faire pratiquer les **examens complémentaires** (bilans sanguins, examen d'imagerie...) nécessaire à la prise en charge médicale de votre enfant et à la détermination de l'aptitude.

Autorisation parentale : OUI - NON (rayer la mention inutile)

#### EN CAS D'HOSPITALISATION :

Je soussigné(e) .....

père, mère, tuteur de .....

autorise :

- le médecin à lui prescrire les soins, examens complémentaires et médicaments que nécessite son état ;
- le chirurgien à pratiquer une intervention chirurgicale sous anesthésie générale ou locale, sur mon enfant ;
- le médecin urgentiste ou anesthésiste réanimateur, à pratiquer toute anesthésie locale, locorégionale ou générale nécessaire à une intervention chirurgicale, sur mon enfant.

Mon accord concerne aussi la transfusion de sang ou de dérivés sanguins jugée indispensable par le médecin.

Autorisation parentale : OUI - NON (rayer la mention inutile)

Date :

Signature obligatoire des deux parents



## AUTORISATIONS DE SORTIE

- **SANS DÉCOUCHER LORS DES PÉRIODES DE QUARTIERS LIBRES**
- **LORS DES SORTIES ORGANISÉES PAR LE FOYER**

### (ÉLÈVES MINEURS)

Je soussigné(e) .....

responsable légal de .....

autorise :

- mon fils/ma fille\* à sortir de l'enceinte militaire de sa formation d'emploi **lors des périodes de quartiers libres**, dans les limites fixées par le commandement :

\*: rayer la mention inutile.

1 - le mercredi à partir de 17 h 15 ; dernière rentrée au CIN à 22 h 30 : OUI – NON\*

2 - le vendredi à partir de 16 h 15 ; dernière rentrée au CIN à 23 h 30 : OUI – NON\*

3 - le samedi à partir de 9 h 00 ; dernière rentrée au CIN à 23 h 30 : OUI – NON\*

4 - le dimanche et jour férié à partir de 9 h 00 ; dernière rentrée au CIN à 23 h 30 : OUI – NON\*

\*: rayer la mention inutile.

- mon fils/ma fille\* à sortir de l'enceinte militaire de sa formation d'emploi, dans les limites fixées par le commandement :

\*: rayer la mention inutile.

- lors de **sorties organisées par le foyer** (cinéma, bowling, laser game, etc...) : OUI – NON\*

\*: rayer la mention inutile.

Je reconnais avoir été informé(e) :

- que cette autorisation permet à mon enfant mineur de sortir de sa formation après les heures de travail sans avoir le droit de découcher, sous réserve des règles de discipline militaire et des contraintes opérationnelles ;

- que j'assume la responsabilité des dommages qu'il pourrait causer ou subir lors de son absence de sa formation d'emploi.

Date :

Signature de l'élève,

Signature du représentant légal,



**AUTORISATION DE SORTIE**

**DOMICILE DÉCLARÉ LES WEEK-ENDS, JOURS FÉRIÉS OU PERMISSIONS  
(BÂTIMENT AU PORT BASE OU FORMATION A TERRE)  
(ÉLÈVES MINEURS)**

Je soussigné(e) .....  
responsable légal de .....  
autorise :

mon fils/ma fille<sup>(\*)</sup> à se rendre par ses propres moyens aux adresses suivantes, pendant les week-ends, les jours fériés ou les permissions :

Adresse n° 1 :  
.....  
.....  
.....

Adresse n° 2 :  
.....  
.....  
.....

Adresse n° 3 :  
.....  
.....  
.....

Je reconnais avoir été informé(e) :

- que cette autorisation permet à mon enfant mineur de découcher à l'adresse indiquée, sous réserve des règles de la discipline militaire et des contraintes opérationnelles ;
- que mon fils/ma fille <sup>(\*)</sup> n'est couvert que sur le trajet direct entre sa formation et les adresses mentionnées. J'assume la responsabilité des dommages qu'il pourrait causer ou subir en dehors de cette situation.

Date:

Signature de l'élève,

Signature du représentant légal,

\*: rayer la mention inutile.

**AUTORISATION PARENTALE CONCERNANT LA RECHERCHE DE PRODUITS STUPÉFIANTS À  
L'INCORPORATION CONCERNANT MON FILS / MA FILLE**

**(ÉLÈVES MINEURS)**

Votre fils/fille a choisi de devenir **militaire** et l'exercice de son métier exige une **pleine capacité physique et mentale**. Les stupéfiants sont des substances agissant sur le cerveau (ou produits psychoactifs) et ils perturbent les capacités d'attention, de mémorisation ... et l'état psychologique. C'est pourquoi la **consommation de produits psychoactifs est incompatible avec le statut militaire**.

Les produits psychoactifs sont : tous les produits stupéfiants ainsi que certains produits autorisés mais mal utilisés (alcool en excès ...).

La consommation de ces produits est interdite au sein des armées.

La consommation de ces produits est recherchée par des tests urinaires et, en cas de positivité aux tests, peut entraîner une inaptitude à l'engagement.

La recherche de produits psychoactifs concerne : le cannabis, la cocaïne et ses dérivés et les dérivés des amphétamines (dont l'ecstasy). Le test consiste à plonger une bandelette réactive dans les urines devant votre fils/fille. Puis, si le test est positif, un échantillon d'urine sera envoyé et analysé dans un laboratoire spécialisé. En cas de contestation du résultat du laboratoire, une contre-expertise peut-être demandée.

Le dépistage peut avoir lieu à tout moment dans la carrière.

Le refus de se soumettre à ce dépistage entraîne ipso facto une décision d'inaptitude à l'engagement.

**Si le dépistage est positif, cela entraîne une inaptitude à l'engagement.**

Je reconnais avoir lu l'information ci-dessus et compris que la positivité aux tests urinaires de dépistage de produits stupéfiants conduit au moins à la prorogation de la période probatoire voire à l'inaptitude à l'engagement pour mon fils/ma fille (\*). .....

La décision d'aptitude ou d'inaptitude appartient au médecin.

Date :

Nom et prénom **des 2 parents** :

Lien de parenté :

Signature **des 2 parents** :

(\*) Nom et prénom de l'enfant



MINISTÈRE DES ARMÉES

**AUTORISATION DE LA PERSONNE MINEURE FILMÉE OU PHOTOGRAPHIÉE QUANT A L'UTILISATION DE SON IMAGE**

**Année 2019/2020**

**MINEUR CONCERNE (« LA PERSONNE »)**

Nom : ..... Adresse : .....

Prénom : ..... .....

Date de naissance : ...../...../..... Code Postal ..... Ville.....

Adresse mail : ..... Ecole, corps etc. (facultatif) : .....

.....

**PARENTS / REPRESENTANT LEGAL**

Nom : ..... Adresse : .....

Prénom : ..... .....

Adresse mail : ..... Code Postal ..... Ville.....

Nom : ..... Adresse : .....

Prénom : ..... .....

Adresse mail : ..... Code Postal ..... Ville.....

*Merci de bien vouloir cocher les cases correspondant aux choix effectués.*

- J'autorise expressément la Marine nationale et plus généralement le ministère des armées à exploiter l'image du mineur concerné (« la Personne ») à titre gracieux dans les conditions d'exploitation énoncées en page 2.
- Je m'oppose à l'exploitation par la Marine nationale et plus généralement le ministère des Armées de l'image du mineur concerné (« la Personne ») dans les conditions d'exploitation énoncées en page 2.
- J'autorise expressément l'exploitation de l'image du mineur concerné (« la Personne ») à titre gracieux **par un Tiers** autorisé par la Marine Nationale et plus généralement par le ministère des Armées (ex : sociétés de production, médias locaux et nationaux etc.) dans les conditions d'exploitation énoncées en page 2.
- Je m'oppose à l'exploitation **par un Tiers autorisé** par la Marine nationale et plus généralement le ministère des Armées (ex : sociétés de production, médias locaux et nationaux etc.) de l'image du mineur concerné (« la Personne ») dans les conditions d'exploitation énoncées en page 2.

**Signatures des parents ou du représentant légal**

à :  
le :

**Signature obligatoire du mineur de plus de 13 ans**

à :  
le :



## MINISTÈRE DES ARMÉES

*Conservez un exemplaire signé de la présente autorisation*

### CONDITIONS D'EXPLOITATION

L'image de la Personne sera utilisée par la Marine nationale et plus généralement le ministère des armées pour promouvoir l'image du ministère des armées et de la Marine nationale en particulier auprès du grand public, dans le cadre de la production et de la représentation d'images fixes (photographies ou extraits de vidéos) ou animées (vidéos), réalisée dans un but d'information, d'illustration ou artistique de l'école.

Ces images fixes ou animées pourront être exploitées seules et/ou montées et/ou intégrées et/ou associées à d'autres documents et pourront être reproduites, adaptées et communiquées directement ou, le cas échéant par l'intermédiaire d'un Tiers autorisé sur tous supports et selon tous modes d'exploitation connus ou inconnus à ce jour, notamment :

- dans des revues, journaux, articles, reportages, brochures, affiches, kakémonos, plaquettes, prospectus, dossiers de presse, spots audiovisuels et plus généralement tous documents de communication, institutionnels ou non, sur supports physiques ou sous forme dématérialisée ;
- sur les applications développées pour une diffusion par téléphonie mobile (Smartphone etc.) et écrans compagnons (tablettes numériques et écrans électroniques) ;
- sur réseau numériques et tout serveur informatique en vue d'une communication au public par lecture en flux continu (streaming) avec possibilité de téléchargement via tout moyen et tout procédé actuel et futur notamment via les réseaux informatiques (internet, intranet), par téléphonie mobile (Smartphone etc.), écrans compagnons (tablettes numériques, écrans électroniques) ;
- télévision ;
- sur réseaux intranet et internet notamment :
  - internet « [www.defense.gouv.fr](http://www.defense.gouv.fr) » du ministère des armées et de l'État en nommage (« [gouv.fr](http://gouv.fr) »)
  - Le site internet [www.colsbleus.fr](http://www.colsbleus.fr) ;
  - la plateforme vidéo gouvernementale (FIL GOUV – VIDEO) ;
  - dans les espaces éditoriaux internet placés sous la responsabilité du ministère des armées en général et de la Marine nationale en particulier, notamment Dailymotion, YouTube, twitter, Facebook, Instagram, et tout autre réseau social géré par le ministère des Armées ou la Marine nationale.
- Foires, forums, séminaires ou congrès.

La présente autorisation est concédée pour dix années à compter de la signature des présentes, pour le monde entier compte tenu de la nature intrinsèquement internationale de l'internet.

La Marine nationale et plus généralement le ministère des armées s'engagent à utiliser et à faire utiliser par le Tiers autorisé les images objets de la présente autorisation conformément aux usages prévus ci-dessus.

La personne accepte que son prénom et grade apparaissent à l'occasion des exploitations susvisées.

La Marine nationale et plus généralement le ministère des armées et le Tiers autorisé disposent d'une liberté totale dans ses choix éditoriaux concernant l'exploitation de l'image (coupes, montages, graphismes) sous réserve du respect de l'image et de la dignité de la Personne et de ses proches.

La Marine nationale et plus généralement le ministère des armées s'engagent à ne divulguer que les informations personnelles strictement nécessaires à la finalité de l'œuvre et protégeront l'identité de la Personne et de ses proches. Cette même exigence sera demandée par la Marine nationale et plus généralement par le ministère des armées au Tiers autorisé.

La Personne autorise la Marine nationale et plus généralement le ministère des armées à conserver et utiliser ces images fixes ou animées à des fins d'archivage conformément aux finalités prévues par la présente autorisation.

La présente autorisation est conférée à titre gracieux et sans contrepartie.

# ATTESTATION DE RECONNAISSANCE DE RESPONSABILITÉ (ARR) (ÉLÈVE MINEUR)

Marine Nationale

Attestation de reconnaissance de responsabilité (ARR)

Engagement INDIVIDUEL de responsabilité au bon usage des SYSTÈMES D'INFORMATION

**Section :**                      **Nom :**                                      **Prénoms de l'élève:**  
Je reconnais avoir été informé(e) que :

- l'utilisation des ressources informatiques <sup>97</sup> du ministère doit se faire dans le strict respect de la législation et, en particulier, celle applicable au respect des personnes et de la propriété intellectuelle ainsi qu'aux actes de fraude et de malveillance informatique, sauf autorisation, toute modification ou tentative de modification de mon environnement de travail informatique est interdite (ajout et suppression de programmes, de supports externes ou de périphériques...),
- l'équipement informatique et les réseaux mis à ma disposition sont réservés à un usage professionnel. L'utilisation à des fins personnelles de système d'information non classifié de défense (comme par exemple l'Intradef) est tolérée sous réserve qu'elle reste exceptionnelle et sans impact sur le bon fonctionnement général du système ou sur la bonne marche du service,
- la connexion d'équipements numériques <sup>98</sup> ou de supports de stockage d'informations privés avec tout système d'information du ministère de la défense est interdite,
- l'élaboration, la modification, la consultation, le stockage ou la transmission d'informations sensibles ou classifiées de défense ne doivent être opérés qu'à partir de systèmes d'information homologués pour les traiter au niveau considéré dans le respect des procédures d'exploitation de sécurité spécifiques à ces systèmes,
- des dispositifs permettant directement ou indirectement de déceler les éventuelles violations aux dispositions du code de bon usage des systèmes d'information et de communication peuvent être mis en place par le ministère de la défense sur ses systèmes, pour des raisons de sécurité, même si, en principe, personne ne doit accéder à l'espace personnel clairement indiqué par l'utilisateur, des agents automatiques tels les antivirus ou du personnel soumis à une obligation de non divulgation tels les administrateurs, auditeurs, contrôleurs et inspecteurs de la sécurité des systèmes d'information peuvent y être autorisés,
- l'écrit électronique (courriel, fichier, etc.) et les traces informatiques conservés par le ministère de la défense peuvent être utilisés comme preuve par les autorités judiciaires.

Je reconnais avoir pris connaissance <sup>99</sup> :

- de l'ensemble des règles relatives aux atteintes à la vie privée (article 226-1 et 226-2 du code pénal),
- des dispositions relatives aux atteintes aux droits de la personne (articles 226-16 à 226-23 du code pénal) et aux droits des mineurs (articles 227-23 et 227-24 du code pénal),
- des dispositions relatives aux atteintes au secret professionnel (article 226-13 du code pénal),
- de la législation relative à la fraude informatique (article 323-1 et suivants du code pénal),
- des dispositions relatives à la propriété intellectuelle (articles L.111-1 et L.111-2 du code de la propriété intellectuelle),
- des informations générales de sensibilisation à la sécurité des systèmes d'information mises à ma disposition.

Je m'engage à respecter les termes de l'instruction ministérielle n°2003/DEF/DGSIC du 20 novembre 2008 portant code de bon usage des systèmes d'information et de communication du ministère de la défense ainsi que les procédures d'exploitation de sécurité spécifiques des réseaux auxquels j'aurais accès.

Je déclare être pleinement conscient(e) de mes responsabilités et reconnais être informé(e) des conséquences pénales, disciplinaires et statutaires qui pourraient résulter de la non application des dispositions édictées ci-dessus.

Date et signature de l'intéressé,

Date et signature du responsable légal :  
(précédées de la mention « lu et approuvé »)

<sup>97</sup> Sont entendus par « ressources informatiques » tout SI opérationnel et de communication, y compris ceux qui sont destinés aux systèmes d'armes, ainsi que tout système d'informatique générale et d'informatique scientifique et technique.

<sup>98</sup> Y compris la connexion dans le but de recharger la batterie des équipements (téléphones, ordiphones, etc.).

<sup>99</sup> Ces articles sont disponibles en lignes sur le site [URL À PRÉCISER par chaque OSS].

# ANNEXE IV – DOCUMENTS ‘PERSONNES MAJEURES’



MINISTÈRE DES ARMÉES

## AUTORISATION DE LA PERSONNE MAJEURE FILMÉE OU PHOTOGRAPHIÉE QUANT A L'UTILISATION DE SON IMAGE

Année scolaire 2019/2020

PERSONNE CONCERNÉE (« LA PERSONNE »)

Nom : ..... Adresse : .....

Prénom : ..... .....

Date de naissance : ...../...../..... Code Postal ..... Ville.....

Adresse mail : ..... Ecole, corps etc. (facultatif) : .....

.....

*Merci de bien vouloir cocher les cases correspondant aux choix effectués.*

- J'autorise expressément la Marine Nationale et plus généralement le ministère des Armées à exploiter l'image du majeur concerné (« la Personne ») à titre gracieux dans les conditions d'exploitation énoncées en page 2.
- Je m'oppose à l'exploitation par la Marine nationale et plus généralement le ministère des armées de l'image du majeur concerné (« la Personne ») dans les conditions d'exploitation énoncées en page 2.
- J'autorise expressément l'exploitation de l'image du majeur concerné (« la Personne ») à titre gracieux **par un Tiers** autorisé par la Marine nationale et plus généralement par le ministère des armées (ex : sociétés de production, médias locaux et nationaux etc.) dans les conditions d'exploitation énoncées en page 2.
- Je m'oppose à l'exploitation **par un Tiers autorisé** par la Marine nationale et plus généralement le ministère des armées (ex : sociétés de production, médias locaux et nationaux etc.) de l'image du majeur concerné (« la Personne ») dans les conditions d'exploitation énoncées en page 2.

à :

Signature de la personne concernée

le :



## MINISTÈRE DES ARMÉES

*Conservez un exemplaire signé de la présente autorisation*

### CONDITIONS D'EXPLOITATION

L'image de la Personne sera utilisée par la Marine nationale et plus généralement le ministère des armées pour promouvoir l'image du ministère des armées et de la Marine nationale en particulier auprès du grand public, dans le cadre de la production et de la représentation d'images fixes (photographies ou extraits de vidéos) ou animées (vidéos), réalisée dans un but d'information, d'illustration ou artistique de l'école.

Ces images fixes ou animées pourront être exploitées seules et/ou montées et/ou intégrées et/ou associées à d'autres documents et pourront être reproduites, adaptées et communiquées directement ou, le cas échéant par l'intermédiaire d'un Tiers autorisé sur tous supports et selon tous modes d'exploitation connus ou inconnus à ce jour, notamment :

- dans des revues, journaux, articles, reportages, brochures, affiches, kakémonos, plaquettes, prospectus, dossiers de presse, spots audiovisuels et plus généralement tous documents de communication, institutionnels ou non, sur supports physiques ou sous forme dématérialisée ;
- sur les applications développées pour une diffusion par téléphonie mobile (Smartphone etc.) et écrans compagnons (tablettes numériques et écrans électroniques) ;
- sur réseau numériques et tout serveur informatique en vue d'une communication au public par lecture en flux continu (streaming) avec possibilité de téléchargement via tout moyen et tout procédé actuel et futur notamment via les réseaux informatiques (internet, intranet), par téléphonie mobile (Smartphone etc.), écrans compagnons (tablettes numériques, écrans électroniques) ;
- télévision ;
- sur réseaux intranet et internet notamment :
  - internet « [www.defense.gouv.fr](http://www.defense.gouv.fr) » du ministère des armées et de l'État en nommage (« [gouv.fr](http://gouv.fr) ») ;
  - le site internet [www.colsbleus.fr](http://www.colsbleus.fr) ;
  - la plateforme vidéo gouvernementale (FIL GOUV – VIDEO) ;
  - dans les espaces éditoriaux internet placés sous la responsabilité du ministère des Armées en général et de la Marine nationale en particulier, notamment dailymotion, youtube, twitter, facebook instagram, et tout autre réseau social géré par le ministère des armées ou la Marine nationale.
- foires, forums, séminaires ou congrès.

La présente autorisation est concédée pour dix années à compter de la signature des présentes, pour le monde entier compte tenu de la nature intrinsèquement internationale de l'internet.

La Marine nationale et plus généralement le ministère des armées s'engagent à utiliser et à faire utiliser par le Tiers autorisé les images objets de la présente autorisation conformément aux usages prévus ci-dessus.

La personne accepte que son prénom et grade apparaissent à l'occasion des exploitations susvisées.

La Marine nationale et plus généralement le ministère des armées et le Tiers autorisé disposent d'une liberté totale dans ses choix éditoriaux concernant l'exploitation de l'image (coupes, montages, graphismes) sous réserve du respect de l'image et de la dignité de la Personne et de ses proches.

La Marine nationale et plus généralement le ministère des armées s'engagent à ne divulguer que les informations personnelles strictement nécessaires à la finalité de l'œuvre et protégeront l'identité de la personne et de ses proches. Cette même exigence sera demandée par la Marine nationale et plus généralement par le ministère des armées au Tiers autorisé.

La Personne autorise la Marine nationale et plus généralement le ministère des armées à conserver et utiliser ces images fixes ou animées à des fins d'archivage conformément aux finalités prévues par la présente autorisation.

La présente autorisation est conférée à titre gracieux et sans contrepartie.

# ATTESTATION DE RECONNAISSANCE DE RESPONSABILITÉ (ARR) (ÉLÈVE MAJEUR)

DIFFUSION RESTREINTE

## Attestation de reconnaissance de responsabilité (ARR)

Engagement INDIVIDUEL de responsabilité au bon usage des SYSTÈMES D'INFORMATION

Section :                      Nom :                      Prénoms :

**Je reconnais avoir été informé(e) que :**

- l'utilisation des ressources informatiques<sup>1</sup> du ministère doit se faire dans le strict respect de la législation et, en particulier, celle applicable au respect des personnes et de la propriété intellectuelle ainsi qu'aux actes de fraude et de malveillance informatique, - sauf autorisation, toute modification ou tentative de modification de mon environnement de travail informatique est interdite (ajout et suppression de programmes, de supports externes ou de périphériques...),
- L'équipement informatique et les réseaux mis à ma disposition sont réservés à un usage professionnel. L'utilisation à des fins personnelles de système d'information non classifié de défense (comme par exemple l'Intradef) est tolérée sous réserve qu'elle reste exceptionnelle et sans impact sur le bon fonctionnement général du système ou sur la bonne marche du service,
- la connexion d'équipements numériques<sup>2</sup> ou de supports de stockage d'informations privés avec tout système d'information du ministère de la défense est interdite,
- L'élaboration, la modification, la consultation, le stockage ou la transmission d'informations sensibles ou classifiées de défense ne doivent être opérés qu'à partir de systèmes d'information homologués pour les traiter au niveau considéré dans le respect des procédures d'exploitation de sécurité spécifiques à ces systèmes,
- des dispositifs permettant directement ou indirectement de déceler les éventuelles violations aux dispositions du code de bon usage des systèmes d'information et de communication peuvent être mis en place par le ministère de la défense sur ses systèmes, - pour des raisons de sécurité, même si, en principe, personne ne doit accéder à l'espace personnel clairement indiqué par l'utilisateur, des agents automatiques tels les antivirus ou du personnel soumis à une obligation de non divulgation tels les administrateurs, auditeurs, contrôleurs et inspecteurs de la sécurité des systèmes d'information peuvent y être autorisés,
- l'écrit électronique (courriel, fichier, etc.) et les traces informatiques conservés par le ministère de la défense peuvent être utilisés comme preuve par les autorités judiciaires.

**Je reconnais avoir pris connaissance<sup>3</sup> :**

- de l'ensemble des règles relatives aux atteintes à la vie privée (article 226-1 et 226-2 du code pénal),
- des dispositions relatives aux atteintes aux droits de la personne (articles 226-16 à 226-23 du code pénal) et aux droits des mineurs (articles 227-23 et 227-24 du code pénal), - des dispositions relatives aux atteintes au secret professionnel (article 226-13 du code pénal), - de la législation relative à la fraude informatique (article 323-1 et suivants du code pénal), - des dispositions relatives à la propriété intellectuelle (articles L.111-1 et L.111-2 du code de la propriété intellectuelle),
- des informations générales de sensibilisation à la sécurité des systèmes d'information mises à ma disposition.

Je m'engage à respecter les termes de l'instruction ministérielle n°2003/DEF/DGSIC du 20 novembre 2008 portant code de bon usage des systèmes d'information et de communication du ministère de la défense ainsi que les procédures d'exploitation de sécurité spécifiques des réseaux auxquels j'aurais accès.

Je déclare être pleinement conscient(e) de mes responsabilités et reconnais être informé(e) des conséquences pénales, disciplinaires et statutaires qui pourraient résulter de la non application des dispositions édictées ci-dessus.

Date et signature de l'intéressé, précédées de la mention « lu et approuvé »

<sup>1</sup> Sont entendus par « ressources informatiques » tout SI opérationnel et de communication, y compris ceux qui sont destinés aux systèmes d'armes, ainsi que tout système d'informatique générale et d'informatique scientifique et technique.

<sup>2</sup> Y compris la connexion dans le but de recharger la batterie des équipements (téléphones, ordiphones, etc.).

<sup>3</sup> Ces articles sont disponibles en lignes sur le site [URL A PRECISER par chaque OSSI].





# ANNEXE V – DOCUMENTS ‘DIVERS’

## ÉCOLE DE MAÎSTRANCE - ENSEIGNEMENT ACADÉMIQUE FICHE DE RENSEIGNEMENTS

SESSION 2019/2 SPÉCIALITÉ : ..... SECTION : .....

NOM : ..... PRÉNOM : .....

Né(e) le : .. / .. / .. Nombre de frères et sœurs : .....

Profession des parents : .....

.....

Département et ville de résidence : .....

### FILIERE/SERIE SUIVIE EN CLASSE TERMINALE <sup>1</sup>:

L     ES     S     STI     STL     STG     STAV     ST2S  
 PRO    Enseignement de spécialité <sup>2</sup> : .....

Année de la terminale : .....

AVEZ-VOUS SUIVI DES ETUDES POST-BAC :  NON     OUI <sup>3</sup>

Si OUI, vous avez arrêté vos études en (année) : . . . .

NIVEAU <sup>4</sup> : 1, 2, 3, ou 4 années	FILIERE : Fac, STS, IUT, Prépa...	SPECIALITE : Sciences, Eco., langues, STAPS, GEII, GMP, médecine, maths sup .....

Si vous êtes titulaire d'un diplôme post-Bac, lequel ?

DEUG     DUT     BTS     LICENCE     Autre : .....

Filière/Spécialité : ..... Obtenu en .....

### CURSUS SCOLAIRE ET AUTRES EXPERIENCES

Année	Classe suivie	Nom et ville de l'établissement	Emplois, séjours à l'étranger, monitorat, contrat VM, encadrement, etc.
2019/2020			
2018/2019			
2017/2018			
2016/2017			
2015/2016			
2014/2015			

<sup>1</sup> Cocher une seule case et compléter si nécessaire la rubrique « autre »

<sup>2</sup> A préciser impérativement par exemple : L (LL, LC...) - ES (ESM, ESE, ESL) - SVT (SM, SI...), - STI (génie électron., génie méca. ...) - STL (B, C ou P) - STG (RH, Compta...) - filière de bac PRO, ...

<sup>3</sup> Ne cochez oui que si vous avez suivi une année complète.

<sup>4</sup> Ne pas compter les redoublements ou changements orientation pour atteindre ce niveau (années complètes validées)



TAXE D'APPRENTISSAGE

A remplir, seulement si un de vos parents est chef d'entreprise

Cher élève maistrancier,

Je me permets de vous solliciter dans le cadre de la campagne de collecte pour la taxe d'apprentissage 2019.

Qu'est-ce que la taxe d'apprentissage ?

La taxe d'apprentissage concerne toutes les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés et exerçant une activité commerciale, industrielle ou artisanale (sauf conditions d'exonération). Elle permet aux entreprises de diriger une partie de leur impôt vers un ou plusieurs établissements de formation professionnelle. Ainsi, les entreprises sont libres dans leur choix d'attribution de cette taxe, ainsi que du montant alloué à un établissement.

Le versement s'effectue via un organisme collecteur agréé, appelé OCTA, avant le 1er mars 2020. Le montant de la taxe d'apprentissage est calculé sur le total brut des salaires annuels versés en 2019.

La taxe d'apprentissage a vocation à financer des projets pédagogiques pour les formations technologiques et professionnelles. Au sein du CIN, nous utilisons la taxe d'apprentissage, par exemple, pour :

- l'organisation de manifestations ou de conférences : exemple l'Armada de l'Espoir ;
- l'embarquement ou les visites sur différents navires ;
- l'achat de matériels informatiques, de manuels de travail : tableaux interactifs ;
- la rénovation du laboratoire des langues ;
- la rénovation de voilier : Atout Chance.

Dans le cadre de notre campagne 2020, nous souhaitons faire parvenir notre dossier de présentation à la personne en charge de la comptabilité et/ou des finances au sein de l'entreprise de vos parents.

Je me tiens à votre disposition pour toute information complémentaire.

Vous remerciant de votre contribution,

Cordialement,

Sébastien FERRES
Chargé des Partenariats
Tél : 02 98 14.07.57 - sebastien.ferres@intradef.gouv.fr

-----

NOM : ..... Prénom : .....

Fonction du père :
.....

Entreprise : ..... Adresse : .....

Mail : .....

Fonction de la mère :
.....

Entreprise : ..... Adresse : .....

Mail : .....