

**CONSIGNES ELEVES**  
**POUR LA CONSTITUTION DES DOSSIERS DE SÉQUENCES D'OBSERVATION DANS LES UNITÉS**  
**DE LA MARINE NATIONALE**

1. Le dossier complet devra comporter les pièces numérisées au format PDF dans l'ordre suivant :

- Fiche récapitulative du dossier \*
- Convention de stage \* (3 pages)
- Lettre de motivation manuscrite
- Fiche de renseignements \*
- Photocopie de la Carte Nationale d'Identité (recto - Verso) ou du passeport, **ces documents devant être LISIBLE et en cours de validité pour la période du séjour.**
- Photocopie de l'attestation d'assurance scolaire **en cours de validité pour la période de séjour**
- Photocopie de l'attestation de Sécurité Sociale **en cours de validité pour la période de séjour** (et non pas de la carte vitale)
- Autorisation Parentale \*
- Documents d'embarquement navire **(3 pages uniquement pour les séjours sur un bateau ou sous-marin même restant à quai )\***

\*Ces documents doivent être correctement renseignés (tampons, signatures, adresse mail ..) et suffisamment lisibles.

**La fiche récapitulative de dossier permettra d'en valider le contenu avant envoi après avoir vérifié et coché les pièces dans l'ordre d'envoi demandé par la préfecture Maritime)**

**Notas :**

- La convention de stage doit être signée aussi par l'élève.
- Avant de demander l'inscription d'un élève, il est demandé aux établissements de s'assurer qu'il est en possession d'un document d'identité (CNI ou passeport) ainsi que d'une attestation de sécurité sociale (et non pas une carte vitale) valides pour la période du séjour.
- Tout dossier **doit être rendu au plus tard deux semaines avant le début du stage**, auquel cas la place pourrait ne pas être maintenue. Dans le cas d'une annulation de séjour, l'élève doit prévenir l'unité au plus tard 3 semaines avant le début du stage pour laisser le temps de remplacer un élève en attente.
- Une lettre de motivation manuscrite est demandée par la Préfecture Maritime. Celle-ci devra comporter la phrase suivante :  
***« En outre, je m'engage formellement à fournir dans le mois qui suit la fin de mon séjour, par l'intermédiaire de mon établissement, une copie papier de mon rapport de stage à la Cellule Ecole / Entreprise de la Direction des services Départementaux de l'Éducation Nationale du Var qui le transmettra à la DRIM-M de la Préfecture Maritime de Toulon »***  
(Pour information, la DRIM-M est la Délégation au Rayonnement et l'Image de la Marine en Méditerranée).
- La carte d'identité ou le passeport de l'élève doivent être impérativement en cours de validité pour la période du séjour. Il en est de même pour l'attestation de Sécurité sociale.

**FICHE RECAPITULATIVE DE DOSSIER POUR UN  
SEJOURS DE DECOUVERTE DANS UNE UNITE DE  
LA MARINE NATIONALE**

Nom et Prénom de l'élève : .....

Etablissement de l'élève : .....Ville : .....

Période du séjour : du ...../...../20.....au ...../...../20.....

Nom de l'unité (Lieu du stage) : .....

**CONSTITUTION DU DOSSIER**

Cocher les différentes pièces à envoyer par mail dans l'ordre suivant :

- Fiche récapitulative du dossier \*
- Convention de stage \*
- Lettre de motivation manuscrite
- Fiche de renseignements \*
- Photocopie de la Carte Nationale d'Identité (recto - Verso) ou du passeport, **en cours de validité pour la période du séjour**
- Photocopie de l'attestation d'assurance scolaire -responsabilité civile, **en cours de validité pour la période de séjour**
- Photocopie de l'attestation de Sécurité Sociale **en cours de validité pour la période de séjour** (et non pas de la carte vitale)
- Attestation Parentale \*
- *Documents d'embarquement navire (3pages) (uniquement pour les séjours sur un bateau ou sous-marin même restant à quai) \**  
-----

\*Ces documents doivent être correctement renseignés (tampons, signatures ...) et suffisamment lisibles.

Après avoir vérifié la constitution du dossier, l'envoyer par mail dans l'ordre indiqué ci-dessus à l'adresse : [noutili@ac-nice.fr](mailto:noutili@ac-nice.fr) ou [Nadia-Marie-Chr.Outili@ac-nice.fr](mailto:Nadia-Marie-Chr.Outili@ac-nice.fr)



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

## MINISTÈRE DES ARMÉES

# CONVENTION DE STAGE

Vu le code de l'éducation,

Vu la décision ministérielle n° 747/DPC/CAB/9 du 13 mai 1976 (défense)

Vu la circulaire n° 930/DEF/SGA du 29 juin 2005 relative aux stages de collégiens, de lycéens et d'étudiants des établissements publics et privés d'enseignement au ministère de la défense

Vu le décret n°2009-85 du 21 juillet 2009 et la circulaire BCFF0917352c du 23 juillet 2009 relatif aux modalités d'accueil des étudiants de l'enseignement supérieur en stage dans les établissements publics de l'Etat ne présentant pas un caractère industriel et commercial

### I – LES PARTIES

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

#### 1/ L'Etat/ministère des armées

Représenté par : le capitaine de frégate Patrick MUSIQUE

Fonctions : délégué au rayonnement et à l'image de la Marine en Méditerranée

Adresse : BCRM de Toulon - CECMED/DRIM-M - BP900 - 83800 Toulon Cedex 9

#### 2/ L'établissement d'enseignement et son représentant

Établissement - ville: \_\_\_\_\_

Représenté par : \_\_\_\_\_

Fonctions : \_\_\_\_\_

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

Téléphone : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

#### 3/Le stagiaire

Nom et prénom : \_\_\_\_\_

Né(e) le : \_\_\_\_\_

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

Téléphone : \_\_\_\_\_

Formation en cours (classe) : \_\_\_\_\_

## **II - PROJET PEDAGOGIQUE ET CONTENU DU STAGE**

### **1/ Présentation du projet pédagogique, des objectifs et finalités attendus du stage**

- Découverte d'un milieu professionnel particulier (bateaux, base aéronavale, services techniques, unités spécialisées etc.) ;
- Description du fonctionnement et présentation des métiers de la Marine en vue de d'une orientation professionnelle éventuelle dans cette voie.

### **2/ Présentation du contenu du stage et activités confiées au stagiaire**

- Présentation de l'unité, son fonctionnement, visite des différents services ;
- Informations sur les métiers de l'unité visitée ;
- Rencontre et échange avec le personnel civil et militaire.

## **III - MODALITES DU STAGE**

### **1/ Déroulement du stage**

Lieu du stage : \_\_\_\_\_

Service dans lequel le stage est effectué : \_\_\_\_\_

Nom et fonction du tuteur: \_\_\_\_\_

Organisation du temps de stage : \_\_\_\_\_

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

Stage du :        /        /        au :        /        /

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

Lundi       Mardi       Mercredi       Jeudi       Vendredi

### **3/ Hébergement** (uniquement pour les stages à bord d'un bâtiment de la Marine nationale en mer)

Durant son séjour, le stagiaire mineur est hébergé à bord du bâtiment de la Marine nationale et reste sous la responsabilité du commandement en dehors des heures de stage. Le stagiaire mineur ne peut quitter le bord qu'accompagné d'un adulte responsable désigné par le commandant.

## **IV - REGLEMENT INTERIEUR**

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

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

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

Le stagiaire n'a pas à connaître des informations classifiées intéressant la défense nationale.

## **V - LIEN PEDAGOGIQUE**

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

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

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

## **VI - COUVERTURE SOCIALE**

La couverture du stagiaire au titre des assurances sociales et des accidents du travail est assurée dans les conditions suivantes (4) :

- si le stagiaire bénéficie du régime d'assurances sociales des étudiants, il continue de recevoir, au titre de ce régime, les prestations des assurances maladie, maternité, ainsi qu'éventuellement les allocations familiales. Par ailleurs, le stagiaire bénéficie de la législation sur les accidents du travail en application des dispositions de l'article L 412-8 du code de la sécurité sociale. Durant son stage, il doit être muni de sa carte d'immatriculation ;
- si le stagiaire a la qualité d'ayant droit d'assurés sociaux au sens de l'article L. 313-3 du code de la sécurité sociale.

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

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

## **VII - COUVERTURE DES DOMMAGES**

Il appartient au stagiaire ou à son représentant légal de souscrire un contrat d'assurance garantissant sa responsabilité civile. Celle-ci doit le garantir contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile que celui-ci peut encourir en vertu des articles 1240 à 1244 du code civil, à raison des dommages corporels, matériels et immatériels consécutifs causés aux tiers à l'occasion de ses activités de stagiaire, y compris au cours de ses déplacements et trajets. Doivent également être considérés comme tiers le ministre des armées et ses agents.

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

Le montant des risques à couvrir est laissé à l'appréciation du chef de la formation ou du service d'accueil en fonction de la nature du stage et des capacités financières des établissements d'enseignement. Il peut refuser la réalisation du stage si les montants apparaissent objectivement insuffisants.

## **VIII - EVALUATION**

A l'issue du stage, le chef de la formation ou du service d'accueil du ministère des armées communique au directeur de l'établissement d'enseignement son appréciation sur le travail et le comportement du stagiaire.

## **IX - DENONCIATION DE LA CONVENTION**

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

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

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

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

Fait à : \_\_\_\_\_

le : / /

Le représentant de  
la structure d'accueil  
*cachet - signature*

Le représentant de  
l'établissement d'enseignement  
*cachet - signature*

Le stagiaire et  
son représentant légal  
*signatures*

# FICHE DE RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES ELEVES DES COLLEGES ET LYCEES

LIEU DU STAGE\* : \_\_\_\_\_

PERIODE\* : du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_



NOM ET PRENOM DE L'ELEVE \* : \_\_\_\_\_

DATE ET LIEU DE NAISSANCE \* : \_\_\_\_\_

NATIONALITE \* : \_\_\_\_\_

N° PIÈCE D'IDENTITÉ \* : \_\_\_\_\_



PERSONNE À PRÉVENIR EN CAS D'ACCIDENT : \_\_\_\_\_

TÉLÉPHONE 1\* : \_\_\_\_\_

TÉLÉPHONE 2 (facultatif) : \_\_\_\_\_

MAIL 1\* : \_\_\_\_\_

MAIL 2 (facultatif) : \_\_\_\_\_



J'autorise la Marine nationale à me communiquer toute information relative aux parcours professionnels dans la Marine \*\*

Mail de l'élève : \_\_\_\_\_

J'ai compris que la participation à la remise des Trophées des collèges implique l'autorisation du droit à l'image pour l'usage de la Marine \*

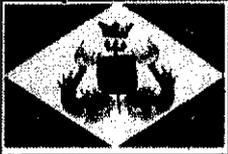


## Récapitulatif des pièces du dossier à fournir dans l'ordre suivant :

- Convention de stage
- Lettre de motivation de l'élève
- Fiche de renseignements
- Photocopie recto/verso de la pièce d'identité en cours de validité
- Photocopie de l'attestation d'assurance scolaire pour l'année en cours
- Photocopie de l'attestation de sécurité sociale en cours de validité
- Autorisation parentale
- Demande d'embarquement et autorisation de prise en charge médicale (uniquement pour les séjours sur un bateau ou un sous-marin même restant à quai)

\* Champ obligatoire

\*\* Cochez la case. Si la case n'est pas cochée, cette autorisation est réputée nulle et ne sera pas utilisée par les services de la Marine nationale.



**CONSIGNES PERMANENTES DE  
LA BASE NAVALE DE TOULON**

20/11/2013

**TITRE 3**

74/74

**ANNEXE U**

**ATTESTATION PARENTALE**

**Je soussigné, (nom, prénom) .....**

**En qualité de responsable légal, autorise mon enfant :**

**Nom :**

**Prénom :**

**Demeurant à :**

**à effectuer un stage en sein de la base navale de Toulon dans le service**

.....

**Pour la période du ..... au .....**

**Fait à**

**le**

**nom du responsable légal  
signature**

**INFORMATION SUR LES CONDITIONS DE PRISE EN CHARGE MÉDICALES DES  
PASSAGERS OCCASIONNELS CIVILS A BORD DES BÂTIMENTS  
DE LA MARINE NATIONALE**

La vie à bord des bâtiments de la marine nationale présente un certain nombre de contraintes et de risques.

L'agencement spécifique des espaces vie, la précarité des déplacements ainsi que les mouvements de plate-forme, peuvent occasionner des chocs.

Ces conditions de vie peuvent, de plus être incompatibles avec des problèmes de santé.

La plupart des bâtiments de la marine nationale disposent d'un service « santé » comprenant un médecin et/ou un infirmier et du matériel médical.

Cependant, tous les gestes et traitements médicaux et chirurgicaux ne peuvent être pratiqués à bord. Aussi, à cause de l'isolement des bâtiments à la mer, des difficultés d'évacuation sanitaire, des disparités de niveau sanitaire rencontrées dans les ports étrangers et des risques liés aux pathologies des voyageurs, une sélection médicale stricte des équipages est indispensable.

Passager occasionnel d'un bâtiment de la marine nationale vous n'êtes pas soumis à une visite médicale d'aptitude. Il convient cependant, dans votre intérêt, que votre « état de santé soit compatible avec l'embarquement.

Si vous devez poursuivre un traitement pendant l'embarquement, il est indispensable de prévoir dans vos bagages une quantité suffisante de médicaments pour la durée de votre présence à bord, car tous les médicaments ne font pas partie de la dotation réglementaire conçue pour un équipage sélectionné sur le plan médical.

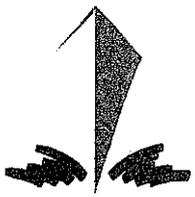
D'autre part, la grossesse est une contre-indication à l'embarquement compte tenu des complications possibles à quel que stade que ce soit.

Il vous est donc conseillé, en cas de doute sur votre état de santé, d'en parler avec votre médecin traitant et de vous présenter le jour de votre embarquement au médecin-major (ou infirmier-major). En tout état de cause, il vaut mieux prendre la décision de renoncer à un embarquement s'il pouvait être de nature à aggraver votre état de santé.

Je, soussigné \_\_\_\_\_, reconnais avoir pris connaissance des informations sur les conditions de prise en charge médicale à bord des bâtiments de la marine nationale.

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

*Signature*



**AUTORISATION DE FAIRE PRATIQUER DES SOINS MEDICAUX  
AU PROFIT D'UN MINEUR NON EMANCIPE**



Je soussigné(e) : \_\_\_\_\_

Père, mère, tuteur de : \_\_\_\_\_

Autorise le service de santé des armées :

- à le (la) recevoir en consultation, à lui prodiguer les soins et à lui prescrire les médicaments nécessaires ;
- à faire pratiquer les examens complémentaires (bilans sanguins, examens d'imagerie etc...) nécessaires à la prise en charge médicale de votre enfant ;
- à faire pratiquer si nécessaire par un chirurgien une intervention chirurgicale sous anesthésie générale ou locale sur mon enfant ;
- à faire pratiquer par le médecin ou anesthésiste réanimateur 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.

- 0 -

**RENSEIGNEMENTS MEDICAUX COMPLÉMENTAIRES**

Groupe sanguin : \_\_\_\_\_

Vaccinations : ♦ Tetanos :       oui       non  
♦ Fièvre jaune :       oui       non  
♦ Autre :

Problème(s) médical(aux) ou chirurgical(aux) connu(s) : \_\_\_\_\_

Traitement en cours :       oui       non

Si oui, le(s)quel(s) : \_\_\_\_\_

Allergies :       oui       non

Si oui : ♦ Alimentaires : \_\_\_\_\_

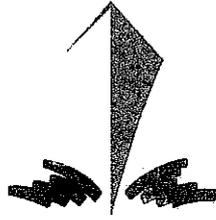
♦ Médicamenteuses : \_\_\_\_\_

♦ Autres : \_\_\_\_\_

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

*Signature*

MARINE NATIONALE



DEMANDE D'EMBARQUEMENT (1)

*Je soussigné(e) (2)*

*demande pour (3)*

*l'autorisation d'embarquer à bord du \_\_\_\_\_ lors d'une  
prochaine sortie de ce bâtiment.*

Je déclare que le bénéficiaire a souscrit une police d'assurance couvrant la charge des risques de dommages corporels ou matériel qu'il pourrait, de son propre fait, fait subir à sa personne, au matériel ou au personnel de la marine nationale ou à des tiers, à bord du bâtiment ou d'une embarcation quelconque de la marine nationale ou en toute autre circonstance à l'occasion de cette sortie.

L'embarquement est conditionné par la production avant l'embarquement de la police d'assurance susmentionnée.

Par ailleurs, je reconnais avoir pris connaissance de l'avertissement sur les conditions de prise en charge médicale des passagers occasionnels civils à bord des bâtiments de la marine nationale ci-joint.

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

*Signature*

*Accord du commandant de  
bâtiment ou de son représentant*

*Signature*

(1) Les militaires étrangers sont soumis au formulaire de la directive n°106/DEF/EMM/BCRE du 14 février 2003 (référence d).

(2) Père, mère, tuteur ou intéressé majeur.

(3) Indication du ou des bénéficiaires.