

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 53 du 28 décembre 2017

PARTIE PERMANENTE
Administration Centrale

Texte 4

INSTRUCTION N° 30000/ARM/DGRIS/SPRI
relative aux élèves et stagiaires étrangers dans les organismes de formation français de défense et de sécurité.

Du 22 novembre 2017

DIRECTION GÉNÉRALE DES RELATIONS INTERNATIONALES ET DE LA STRATÉGIE : *service du pilotage des ressources et de l'influence internationale.*

INSTRUCTION N° 30000/ARM/DGRIS/SPRI relative aux élèves et stagiaires étrangers dans les organismes de formation français de défense et de sécurité.

Du 22 novembre 2017

NOR A R M D 1 7 5 2 3 6 6 J

Pièce(s) Jointe(s) :

Deux annexes.
Treize appendices.

Textes abrogés :

Instruction interministérielle n° 401/MA/CAB du 7 janvier 1966 (BOC/SC, p. 97 ; BOEM 450.5, 631.1.3, 643.2.4, 645.1.1) modifiée.
Cirulaire n° 9000 DEF/EMA/RE.2/-- du 24 novembre 1992 (n.i. BO).
Cirulaire n° 9001 DEF/EMA/RE.2/-- du 24 novembre 1992 (n.i. BO).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 450.5, 631.1.3, 643.2.4, 645.1.1

Référence de publication : BOC n° 53 du 28 décembre 2017, texte 4.

SOMMAIRE

Préambule.

PREMIÈRE PARTIE : PRINCIPES COMMUNS ET GOUVERNANCE.

1. PRINCIPES COMMUNS AUX TROIS MINISTÈRES.

- 1.1. Expression des besoins de formation par les États partenaires.
- 1.2. Attribution des places en organisme de formation et communication aux États partenaires.
- 1.3. Sélection des élèves et stagiaires étrangers.
- 1.4. Constitution des dossiers au profit des organismes de formation.

2. GOUVERNANCE.

- 2.1. Comitologie et acteurs de la gouvernance à l'échelon central.
- 2.2. Rôle de la mission diplomatique auprès de l'État partenaire étranger.
 - 2.2.1. En amont de la formation.
 - 2.2.2. Pendant la formation.
 - 2.2.3. À l'issue de la formation.

SECONDE PARTIE : PRINCIPES DE MISE EN OEUVRE.

3. DISPOSITIONS COMMUNES.

3.1. Autorité sur l'élève ou le stagiaire étranger et relations entre l'État partenaire, les organismes ministériels et les organismes de formation.

3.1.1. Autorité sur l'élève ou le stagiaire étranger.

3.1.2. Relations avec les autorités de l'État partenaire.

3.1.3. Relations entre les organismes ministériels et les directeurs d'organismes de formation.

3.2. Modalités d'accueil et de prise en compte de l'élève ou du stagiaire.

3.2.1. Scolarité.

3.2.1.1. Sanction des études.

3.2.1.2. Promotion.

3.2.1.3. Discipline.

3.2.1.4. Permissions et congés.

3.2.1.5. Radiation en cours d'études.

3.2.1.6. Tenue.

3.2.2. Administration.

3.2.2.1. Rémunération.

3.2.2.2. Bourses.

3.2.2.3. Alimentation et logement.

3.2.2.4. Santé et soins médicaux.

3.2.2.5. Couverture sociale.

3.2.3. Transports et déplacements.

3.2.4. Conditions de vie et protection de l'élève ou stagiaire.

3.2.4.1. Familles.

3.2.4.2. Réparation des dommages.

3.2.4.3. Accident grave, décès et succession.

3.3. Dispositions financières.

3.3.1. Nature des dépenses.

3.3.2. Modalités de prise en charge des dépenses.

4. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES.

5. DISPOSITIONS DIVERSES.

ANNEXE(S)

ANNEXE I. MINISTÈRE DES ARMÉES.

ANNEXE II. MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR.

ANNEXE III. DÉFINITIONS.

Préambule.

L'évolution du continuum défense-sécurité, dans l'esprit des derniers livres blancs, se décline dans le domaine des formations délivrées par la France au profit des États partenaires. L'instruction ministérielle (IM) traduit cette évolution par son approche interministérielle.

L'IM a pour objet :

- d'exposer les principes d'une politique, de fixer les règles de fonctionnement des services et de regrouper en un même texte les dispositions réglementaires relatives à la sélection et à l'accueil des élèves et stagiaires étrangers dans les organismes de formation de sécurité et de défense ;
- de préciser les responsabilités respectives des organismes ministériels compétents ;
- de définir le régime commun applicable dans le domaine de la formation des élèves et stagiaires étrangers. Ce régime doit servir à la mise en place ou à la renégociation d'accords, arrangements techniques ou conventions établis avec les États partenaires qui seuls peuvent y déroger ;
- de constituer un guide pratique à l'usage des autorités françaises compétentes, tant pour la sélection et l'admission des élèves et stagiaires étrangers que pour la gestion de leur scolarité ou stage ainsi que leur suivi ultérieur.

Elle se compose d'un dispositif général, comprenant le présent préambule et deux parties (I. principes communs et gouvernance ; II. mise en œuvre), commun aux trois ministères concernés, accompagné de deux annexes (une pour le ministère des armées, une pour le ministère de l'intérieur).

PREMIÈRE PARTIE : PRINCIPES COMMUNS ET GOUVERNANCE.

La formation des élèves et des stagiaires étrangers en France au sein de ses organismes de formation, ainsi que les modalités d'accueil qui y sont associées, visent à :

- servir les intérêts français de défense et de sécurité, dans le respect des orientations politiques et diplomatiques de la France ;
- encourager le renforcement des capacités des États partenaires par le soutien des efforts de stabilisation dans les domaines de la défense et de la sécurité ;
- participer à cette fin à la formation des futures élites des États partenaires dans les domaines de la défense et de la sécurité ;
- accroître l'influence de la France en diffusant son savoir-faire dans le cadre de la coopération de défense et de sécurité à caractère structurel, opérationnel ou capacitaire et en créant des liens

privilégiés avec les futurs cadres des États partenaires concernés.

La mise en formation des élèves et des stagiaires étrangers fait l'objet de procédures adaptées entre les autorités des États partenaires et les organismes ministériels *via* les missions diplomatiques et, en leur sein, les attachés de défense et de sécurité intérieure.

Son pilotage fait l'objet d'une gouvernance interministérielle.

1. PRINCIPES COMMUNS AUX TROIS MINISTÈRES.

Trois principes régissent la politique d'accueil et de suivi d'élèves et de stagiaires étrangers dans les organismes de formation :

- la mission diplomatique et en son sein l'attaché de défense et l'attaché de sécurité intérieure, dans leurs domaines de compétence et de responsabilité respectives sous couvert de leur chef de poste, est responsable du recueil des besoins et du suivi des demandes de formation formulées par les États partenaires ⁽¹⁾ ;
- l'attribution de places dans les formations et stages proposés est le résultat de concertations interministérielles au cours desquelles les demandes sont examinées en fonction de paramètres académiques et pratiques (notamment le niveau des candidats et le nombre de places disponibles) dans le respect des intérêts français de défense et de sécurité, en tenant compte des orientations politiques et diplomatiques de la France ;
- les modalités de mise en œuvre des différents cycles de formation sont conformes aux dispositions décrites en annexes de l'IM.

La sélection et l'admission des élèves et stagiaires étrangers s'articulent en quatre étapes :

- l'expression des besoins de formation exprimés par les États partenaires ;
- l'attribution des places en organismes de formation ;
- la sélection des élèves et stagiaires étrangers ;
- la constitution des dossiers au profit des organismes de formation.

1.1. Expression des besoins de formation par les États partenaires.

Les autorités étrangères compétentes en matière de défense ou de sécurité intérieure expriment leur besoin en formation auprès de la mission diplomatique.

Les États partenaires sont au préalable informés des formations et stages accessibles par l'attaché de défense ou de sécurité intérieure au moyen des catalogues d'actions de formation et de stages accessibles sous réserve des dispositions propres à chaque ministère, et de restrictions pouvant figurer dans les annexes correspondantes. Les États partenaires prennent connaissance des conditions d'admission et des dépenses leur incombant ainsi que de l'échéancier de la procédure à mettre en œuvre. En cas de procédures de sélection, les États partenaires sont, à cette occasion, informés du nombre maximum de candidats susceptibles d'être présentés à cette sélection.

La mission diplomatique peut également, à la demande des États partenaires, examiner la mise en place de stages à la carte ou orienter les autorités étrangères vers l'opérateur de référence en mesure de satisfaire dans les meilleures conditions à des besoins particuliers en formation et stage.

Chaque fois que possible, cette demande de places est accompagnée par des renseignements sur les profils des candidats à une formation ou un stage en France.

L'attaché de défense ou de sécurité intérieure analyse ces demandes au regard de son évaluation des besoins et de l'existence de candidats locaux possédant les qualifications requises au regard de la procédure détaillée puis, suivant l'échéancier, les transmet aux organismes ministériels concernés munies de son avis par voie électronique ou par messagerie officielle.

1.2. Attribution des places en organisme de formation et communication aux États partenaires.

Les élèves et stagiaires étrangers peuvent être admis, sur demande de leur État, dans des organismes de formation français, dans la mesure où une place disponible leur est proposée à l'issue de la commission interministérielle d'attribution des places. Le processus de demande d'attribution des places et de sélection des candidats est détaillé dans les annexes de l'IM.

Les commissions interministérielles d'attribution de places se réunissent selon une périodicité annuelle et sont coprésidées par la direction de la coopération de sécurité et de défense (DCSD) et, selon le cas :

- pour les organismes de formation relevant du ministère des armées (MINARM), par la direction générale des relations internationales et de la stratégie (DGRIS) ;
- pour les organismes de formation relevant du ministère de l'intérieur (MININT), par la direction de la coopération internationale (DCI).

Lors de ces commissions interministérielles les principaux paramètres pris en compte sont les suivants :

- les priorités entre États partenaires établies par les ministères concernés selon leurs critères propres ;
- la pertinence de la demande au regard des besoins de l'État partenaire ;
- le niveau des candidats présentés ou susceptibles de l'être (appréciation des missions de défense ou de sécurité intérieure) ;
- le nombre de places attribuables aux étrangers compatibles avec le fonctionnement des cours et stages (définis par les autorités de tutelle des organismes de formation concernées).

Les décisions de ces commissions une fois validées selon les procédures propres à chaque ministère :

- sont portées à la connaissance des États partenaires concernés par les missions diplomatiques au travers des attachés de défense ou de sécurité intérieure dès qu'elles en ont connaissance ;
- sont complétées des éventuelles modalités financières qui peuvent être consenties aux États ;
- précisent la nécessité pour l'État partenaire de confirmer dans les meilleurs délais l'acceptation des formations et stages attribués. L'accord formel ou le désistement est adressé à la mission diplomatique qui en informe dès réception les organismes ministériels concernés.

En cas de désistement, les membres des commissions concernés décident conjointement des mesures à prendre en tenant compte des listes complémentaires établies par la commission interministérielle d'attribution de places et de leur mise à jour éventuelle.

1.3. Sélection des élèves et stagiaires étrangers.

Les candidats aux formations et stages détiennent un profil équivalent à celui des élèves ou stagiaires français.

Le choix et la désignation des candidats résultent d'une collaboration aussi étroite que possible entre les États partenaires et la mission diplomatique française à l'étranger notamment pour le choix des profils aptes à tirer le meilleur bénéfice des places de formation et stage obtenues. Pour chaque place attribuée, l'État partenaire peut être invité à soumettre plusieurs candidatures.

La sélection est effectuée en fonction des places attribuées et communiquées aux États partenaires. Les candidats, sous réserve de respecter les conditions d'admission, sont sélectionnés, *via* les missions diplomatiques, en application des règles précisées pour chaque catégorie et selon les modalités détaillées ci-après :

- le contrôle de l'aptitude physique des candidats. Les normes d'aptitude médicale sont celles appliquées en France pour la formation proposée. Dans certains cas dérogatoires, et devant demeurer exceptionnels, les critères des États partenaires peuvent être examinés et pris en compte sous réserve de compatibilité avec les normes des organismes de formation ;
- le niveau de leur instruction générale ;
- le niveau de formation préalable définis par les critères d'admission à la formation ou au stage proposé ;
- la maîtrise de la langue française compatible avec la bonne compréhension et l'assimilation des enseignements de la formation ou stage, sans l'aide d'interprètes. Des modalités particulières peuvent être convenues au cas par cas. Le niveau cible B1 du cadre européen commun de référence pour les langues est souhaitable. Les contrôles effectués dans ce cadre ne tiennent pas lieu de diplôme d'État en langue française (DELF). De même, un niveau minimum dans une autre langue peut être exigé.

Il convient d'orienter, dans les meilleurs délais, les candidats ne maîtrisant pas suffisamment la langue française, vers les cours de français organisés localement ou vers les formations organisées en France (2).

Ces niveaux peuvent être vérifiés avant admission par un examen probatoire à la demande de la direction de l'enseignement concernée sous couvert de ses autorités de tutelle.

1.4. Constitution des dossiers au profit des organismes de formation.

Les États partenaires, une fois informés des places attribuées ou des autorisations à concourir qui leur sont accordées, constituent les dossiers des candidats dans les conditions précisées par les organismes ministériels compétents. Le dossier de candidature respecte les dispositions particulières définies par chaque ministère dans les annexes de l'IM.

Les élèves et stagiaires étrangers séjournant en France sont soumis à la réglementation générale applicable aux autres ressortissants de même nationalité. Leur admission définitive peut être subordonnée à l'obtention d'un visa, lorsque celui-ci est nécessaire pour l'entrée sur le territoire français, conformément aux accords et conventions applicables en la matière pour les ressortissants des États concernés.

2. GOUVERNANCE.

Les ministères de l'Europe et des affaires étrangères (DGP/DCSD), des armées (DGRIS) et de l'intérieur (DCI) déterminent la politique française d'accueil et de suivi des élèves et stagiaires étrangers en France.

Les objectifs et les modalités de mise en œuvre de cette politique sont définis sous l'égide de la gouvernance interministérielle *ad hoc* de la coopération de sécurité et de défense : comités de pilotage bilatéraux MEAE/DCSD – MINARM/DGRIS et MEAE/DCSD – MININT/DCI ; comité de direction à l'échelon des directeurs généraux/directeurs des trois administrations concernées ; le cas échéant, comité d'orientation stratégique tripartite au niveau politique.

Les acteurs concernés interviennent et apportent leur expertise dans une approche interministérielle, tant au niveau des administrations centrales qu'à celui de la mission diplomatique concernée, dans l'identification et la sélection des futurs élèves et stagiaires.

2.1. Comitologie et acteurs de la gouvernance à l'échelon central.

S'agissant des dispositions relevant en propre des ministères des armées ou de l'intérieur, avec une périodicité adaptée, *a minima* biannuelle, un comité technique réunit d'une part la DGRIS et la DCSD, pour ce qui concerne la formation au sein des organismes de formation relevant du MINARM ; d'autre part la DCI et la DCSD, pour ce qui concerne la formation au sein des organismes de formation relevant du MININT.

Les dispositions communes aux trois ministères figurant dans la présente instruction sont quant à elles abordées en comité technique interministériel DGRIS – DCSD – DCI qui se réunit autant que de besoin et *a minima* une fois par an.

2.2. Rôle de la mission diplomatique auprès de l'État partenaire étranger.

La mission diplomatique - au travers des attachés de défense et de sécurité intérieure - en contact permanent avec l'ensemble des autorités des États partenaires, constitue l'échelon privilégié d'animation et d'entretien du réseau. À ce titre, lui revient le suivi des élèves et stagiaires étrangers, selon les axes prioritaires suivants :

2.2.1. En amont de la formation.

Recueillir tout élément de nature à constituer la « fiche biographique » des futurs élèves et stagiaires.

Saisir ces éléments dans les bases de données développées à cet effet.

S'assurer de la complétude et de la conformité du dossier constitué en vue de la formation.

Superviser la mise en route (aller et retour) des élèves et stagiaires.

2.2.2. Pendant la formation.

Intervenir autant que de besoin en toute situation requérant de contacter les autorités des États partenaires dont relève l'élève ou le stagiaire.

Informers les organismes ministériels compétents de tout élément devant être porté à leur connaissance.

2.2.3. À l'issue de la formation.

Rencontrer les élèves et stagiaires dans les semaines qui suivent leur retour afin de recueillir, d'analyser et d'évaluer l'appréciation de la formation et du stage par les intéressés.

Recevoir régulièrement en entretien les anciens élèves et stagiaires ayant suivi une formation en France, selon un tempo adapté au profil de l'intéressé.

Organiser au moins annuellement un événement regroupant les anciens élèves et stagiaires.

Actualiser les bases de données permettant le suivi ultérieur le plus adapté possible des élèves et stagiaires formés. Une attention particulière est apportée à tout éventuel contact d'intérêt.

Exploiter localement les informations ainsi recueillies dans la perspective de futures formations potentielles ou de toute autre action entretenant ou développant le lien avec les intéressés, notamment au profit des personnes identifiées comme personnalités d'avenir et à haut potentiel.

SECONDE PARTIE : PRINCIPES DE MISE EN OEUVRE.

L'accueil et le suivi des élèves et stagiaires étrangers en France font l'objet pour leur mise en œuvre de dispositions communes aux MEAE, MINARM et MININT. Ces dispositions sont complétées par des modalités propres convenues entre le MEAE et respectivement le MINARM ou le MININT au titre des organismes de formation relevant du périmètre de ces deux ministères, ci-après désignées « dispositions particulières ».

3. DISPOSITIONS COMMUNES.

Elles précisent les modalités de prise en compte et de mise en œuvre de l'accueil et du suivi des élèves et stagiaires étrangers ainsi que les procédures relatives à leur prise en charge financière. Sont ainsi distinguées :

- autorité sur l'élève ou le stagiaire étranger, relations avec l'État partenaire, les organismes ministériels et les organismes de formation ;
- organisation de la prise en compte de l'élève ou du stagiaire étranger ;
- dispositions financières.

À l'échelon de la mission diplomatique, l'AD et l'ASI, chacun dans leur domaine de responsabilité, tiennent à la disposition des autorités compétentes des États partenaires toute information les intéressant relative aux trois domaines précités.

À chaque étape du processus, les organismes ministériels concernés travaillent en étroite collaboration.

3.1. Autorité sur l'élève ou le stagiaire étranger et relations entre l'État partenaire, les organismes ministériels et les organismes de formation.

3.1.1. Autorité sur l'élève ou le stagiaire étranger.

Tout élève ou stagiaire étranger demeure sous la responsabilité des autorités de l'État partenaire. Cependant, sauf disposition contraire prévue par la voie d'un accord ou arrangement technique, le directeur ou l'autorité placée à la tête de l'organisme de formation est investi au cours de la période de formation des intéressés des missions suivantes :

- soutien administratif ;
- autorité disciplinaire : toutefois, les autorités compétentes des organismes ministériels sont saisies des cas justiciables de mesures dépassant le niveau de sanction délégué au commandant des organismes de formation ;
- responsabilité pédagogique.

En l'absence de disposition contraire dans un accord ou arrangement, la demande d'envoi en formation confirmée par l'acceptation de l'offre de stage ou de formation formulée par l'État partenaire vaut accord sur ces principes. L'AD ou l'ASI selon les cas attire l'attention des autorités concernées de l'État partenaire sur ces considérations.

Tout fait ou toute situation de nature à impacter ces trois domaines fait l'objet d'un compte rendu vers les organismes ministériels et les autorités de l'État partenaire.

L'absence sans motif légitime de l'élève ou du stagiaire étranger pendant sa période de formation ou à l'occasion des transits aller et retour vers le pays d'origine fait l'objet d'un compte rendu qualifié vers les autorités de l'État partenaire.

À l'issue de sa formation, l'élève ou stagiaire étranger est officiellement remis à la disposition de l'État partenaire. La mise en œuvre de son retour est effectuée, à la diligence de l'organisme chargé de sa formation.

3.1.2. Relations avec les autorités de l'État partenaire.

Les autorités de l'État partenaire demeurent en contact avec l'élève ou stagiaire placé en organisme de formation. Les éventuelles visites et rencontres organisées pendant la durée de la formation sont, en volume et dans leurs modalités, compatibles avec son bon déroulement. Dans tous les cas, les autorités de l'État partenaire en réfèrent aux organismes ministériels compétents.

Dans l'éventualité d'une hospitalisation de l'élève ou du stagiaire, toute facilité est donnée aux autorités de l'État partenaire pour lui rendre visite.

Le chef de la mission diplomatique étrangère en France peut, en certaines occasions, inviter les élèves ou stagiaires ressortissants de son État. Pour ce faire, il s'adresse aux organismes de formation en informant les organismes ministériels compétents.

3.1.3. Relations entre les organismes ministériels et les directeurs d'organismes de formation.

Les représentants des organismes ministériels participant à la mise en œuvre de la formation des élèves et stagiaires étrangers peuvent rendre visite aux directeurs d'organismes de formation.

Ces visites, dont la fréquence demeure limitée pour des raisons analogues à celles énoncées plus haut, sont organisées en accord avec les autorités hiérarchiques des organismes de formation.

3.2. Modalités d'accueil et de prise en compte de l'élève ou du stagiaire.

Cette partie détaille les modalités afférentes à la scolarité, à l'administration, aux transports/déplacements, aux conditions de vie et à la protection de l'élève ou du stagiaire.

3.2.1. Scolarité.

En amont de la procédure, la mission diplomatique veille à l'obtention du visa *ad hoc* de type « étudiant » ou « stagiaire » requis au regard de la durée de la formation.

La date du début de la formation ou stage ainsi que sa durée et son programme sont fixés par les organismes de formation et ne peuvent être modifiés à la demande des États partenaires.

Les élèves et stagiaires étrangers reçoivent la même formation que leurs homologues français à l'exception de modules qui pourraient être réservés à ces derniers. Ils sont soumis aux examens et évaluations dans les mêmes conditions que leurs homologues français.

Les autorités de l'État partenaire sont informées selon les cas par l'AD ou l'ASI que leurs élèves et stagiaires peuvent être amenés à respecter des règles de vie et d'hygiène particulières qui ne s'inscrivent pas dans le strict respect de leurs pratiques religieuses ou traditionnelles.

Les élèves et stagiaires étrangers participent aux voyages d'études hors de France quand ils sont prévus par les organismes de formation, si leur État d'appartenance l'autorise et sous réserve, le cas échéant, de l'autorisation d'entrée sur le territoire délivrée par l'État de destination.

3.2.1.1. Sanction des études.

Les notes et appréciations attribuées aux élèves et stagiaires étrangers sont communiquées à la mission diplomatique auprès de l'État partenaire concerné selon une périodicité adaptée à la durée des formations et en tout état de cause à la fin de la formation, ainsi qu'aux organismes ministériels qui les communiquent à la représentation diplomatique de l'État partenaire en France. Un exemplaire du relevé final (copie) est conservé

par l'organisme de formation.

Un diplôme ou brevet est délivré à tout élève ou stagiaire étranger qui a satisfait aux examens de sortie. Dans tout autre cas, un certificat ou attestation de fin d'études est délivré. Une copie desdits documents est obligatoirement adressée aux organismes ministériels concernés et une copie conservée par l'organisme de formation.

3.2.1.2. Promotion.

Dans les organismes de formation, l'élève ou le stagiaire étranger peut être promu à l'occasion de sa formation dans un grade français. Dans ce cas, il l'est dans des conditions analogues à celles de ses homologues français. Sa promotion à titre définitif est laissée à la décision de l'autorité de l'État partenaire dont il relève.

3.2.1.3. Discipline.

Les élèves et stagiaires étrangers sont soumis au règlement de service intérieur, notamment à la discipline, ainsi qu'aux conditions de vie propres à chaque organisme de formation.

À ce titre, et par souci d'égalité avec leurs homologues français, les élèves et stagiaires étrangers sont libres d'opinions et de croyances, notamment philosophiques, religieuses ou politiques, dans le respect du devoir de réserve applicable à leurs homologues français. Cette règle s'applique à tous les moyens d'expression. Elle ne fait pas obstacle au libre exercice des cultes. Doivent cependant être respectés les grands principes républicains tels que la laïcité, l'égalité homme-femme, le rejet du communautarisme et des propos ou comportements discriminatoires envers toutes personnes. Les autorités de l'État partenaire sont informées de ces dispositions par l'AD ou l'ASI.

Les élèves et stagiaires étrangers sont tenus à la discrétion à l'égard du public pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans le cadre de leur séjour au sein des organismes de formation.

En cas d'absence non autorisée, les élèves et stagiaires étrangers font l'objet des mêmes dispositions et procédures que celles appliquées à leurs homologues français se trouvant dans une situation identique. La mission diplomatique de leur État en est avisée.

3.2.1.4. Permissions et congés.

Les élèves et stagiaires étrangers bénéficient en cours de formation du régime de permissions et de congés accordé à leurs homologues français. Les permissions et congés à passer hors du territoire français sont délivrés sur accord préalable de la mission diplomatique de leur État.

3.2.1.5. Radiation en cours d'études.

Les élèves et stagiaires étrangers peuvent être exclus et remis à la disposition de leur État pour les motifs suivants :

- inaptitude physique (constatée après échec à un test ou suite à une blessure survenue en cours de formation) ;
- inaptitude médicale (constatée par un professionnel de santé français) ;
- résultats académiques insuffisants ;
- indiscipline ;
- fautes graves contre la morale ou contre l'honneur ;
- atteinte à la protection du secret.

Les organismes ministériels ainsi que les autorités de l'État partenaire en sont informés dans les meilleurs délais. Les modalités de radiation sont décrites dans l'annexe propre au ministère concerné.

3.2.1.6. Tenue.

La tenue des élèves et stagiaires étrangers est fixée selon les modalités suivantes :

- les élèves de tout grade et de tout statut portent dans les organismes de formation initiale la tenue des élèves français ;
- lorsque certains événements appellent le port d'une tenue dite de « cérémonie », les élèves portent celle de leur État d'appartenance ou, à défaut, la tenue française avec une marque distinctive nationale ;
- les stagiaires de tout grade et de tout statut portent dans les organismes de formation leur tenue nationale.

La tenue des élèves et stagiaires étrangers, lors des déplacements effectués dans le cadre de leur formation, respecte les dispositions définies par chaque organisme de formation. Par dérogation à ces principes, de manière exceptionnelle et sur demande des États partenaires, le port d'une tenue particulière ou d'une marque distinctive peut être examiné par les organismes de formation.

Lorsque l'élève étranger perçoit au titre de sa formation initiale un trousseau, sa délivrance et son entretien sont assurés dans les mêmes conditions que son homologue français.

Les organismes ministériels définissent les modalités afférentes à l'éventuelle conservation par l'élève de tout ou partie de la tenue française à l'issue de sa formation initiale.

3.2.2. Administration.

3.2.2.1. Rémunération.

Les élèves et stagiaires sont rémunérés tout au long de leur formation par leur État d'appartenance. Ce dernier peut accorder, en fonction de sa réglementation nationale, différents « accessoires » à la rémunération principale. Les organismes ministériels peuvent, dans certaines circonstances, demander aux États partenaires toute information relative à la rémunération de l'élève ou du stagiaire notamment leur montant et leurs conditions de paiement.

3.2.2.2. Bourses.

Dans certains cas, les organismes ministériels peuvent attribuer, au titre de leur formation, des bourses de vie courante aux élèves et stagiaires étrangers leur permettant notamment de faire face aux dépenses de déplacement, de logement et d'alimentation à leur charge.

Leurs conditions d'attribution et de versement font l'objet d'un document de procédure distinct de l'IM. Elles peuvent être actualisées par les organismes ministériels, notamment pour tenir compte de l'évolution des orientations politiques et diplomatiques de la France.

3.2.2.3. Alimentation et logement.

S'agissant de la restauration et du logement, les élèves et stagiaires étrangers respectent le règlement intérieur défini par l'organisme de formation dont ils relèvent.

Les élèves et stagiaires étrangers sont ainsi nourris et logés dans les mêmes conditions que les élèves et stagiaires français. Pour ce qui est de la restauration, les organismes de formation adaptent ce principe en tant que de besoin.

La prise en charge financière de ces prestations relève en principe de l'élève et du stagiaire.

Cette prise en charge peut cependant être assurée selon les règles applicables relatives à l'attribution d'éventuelles bourses de vie et selon les modalités convenues soit entre les autorités compétentes de l'État partenaire et les organismes ministériels concernés, soit entre les organismes ministériels et les organismes de formation compétents.

3.2.2.4. Santé et soins médicaux.

Les États partenaires s'assurent et demeurent responsables de l'aptitude médicale de leurs élèves et stagiaires. Ces derniers présentent à leur arrivée tout document médical requis pour suivre leur formation. Dans certains cas, ils peuvent être soumis à des examens médicaux complémentaires.

Les soins médicaux sont dispensés dans les centres agréés par les organismes de formation dans les mêmes conditions que leurs homologues français. Lorsque l'élève et le stagiaire étrangers décide de s'adresser à une structure de santé différente, les éventuels dépassements des actes médicaux délivrés sont à sa charge.

Sauf disposition contraire prévue par voie d'accord ou d'arrangement technique, les élèves et stagiaires étrangers prennent à leur charge financière tout soin ou pathologie les concernant. Dans le respect des dispositions réglementaires applicables au sein de chaque État partenaire, ce dernier peut prendre en charge tout soin ou pathologie en lien avec le service.

Lorsque l'état de santé de l'élève ou du stagiaire nécessite un rapatriement dans son État d'origine, celui-ci intervient après avis médical et selon les modalités convenues entre les organismes ministériels et les autorités compétentes de l'État partenaire concerné.

3.2.2.5. Couverture sociale.

Les élèves et stagiaires étrangers prennent en charge leur couverture sociale. Dans le respect des dispositions réglementaires applicables au sein de chaque État partenaire, ce dernier peut prendre en charge tout ou partie de la couverture sociale.

Par dérogation à ce principe, la DCSD peut décider de la prise en charge partielle ou totale de la couverture sociale de l'élève ou du stagiaire étranger pour des situations directement ou indirectement liées à la formation dans la limite des tarifs de responsabilité de la sécurité sociale.

Pour les stages à la carte, la mission diplomatique examine la prise en charge financière de la couverture sociale par l'État partenaire ou éventuellement par l'organisme ministériel concerné.

3.2.3. Transports et déplacements.

Les États partenaires sont responsables de la mise en route des élèves et stagiaires vers les organismes de formation. Ils reçoivent dans ce but le soutien, les indications et l'aide de la mission diplomatique.

De manière générale, les ministères concernés supervisent et veillent au bon déroulement du transport et des déplacements des élèves et stagiaires étrangers de leur arrivée jusqu'à leur départ du territoire français.

Les modalités de mise en œuvre sont décrites dans les annexes propres au ministère concerné.

Les déplacements effectués à l'occasion des congés et permissions ou pour répondre à une convocation de la mission diplomatique en France de leur État, sont à la charge des élèves et stagiaires.

3.2.4. Conditions de vie et protection de l'élève ou stagiaire.

3.2.4.1. Familles.

D'une manière générale, les élèves et stagiaires étrangers sont invités à ne pas se faire accompagner ou suivre de leur famille pendant leur formation. Par famille, l'IM entend le conjoint et les enfants. Les familles qui suivraient néanmoins l'élève ou le stagiaire voyagent à leurs frais ou aux frais de l'État partenaire d'origine. Les organismes ministériels ne prennent à leur charge les dépenses afférentes au séjour des familles (logement, entretien, transport, couverture sociale, assurance etc.) que par exception (cf. annexe I. ministère des armées, conditions de vie et protection de l'élève ou stagiaire point 2.1.6.). Ces familles doivent être en règle à l'égard de la législation française sur le séjour des étrangers.

3.2.4.2. Réparation des dommages.

Les dispositions prévues dans les accords ou arrangements techniques signés avec les États partenaires sont applicables dès lors que ces instruments couvrent les hypothèses de formation ou stages.

En l'absence d'accord ou arrangement technique prévoyant les modalités de réparation des dommages et préalablement à l'envoi de l'élève ou du stagiaire étranger en France, la mission diplomatique obtient des autorités compétentes de l'État partenaire l'engagement formel de renoncer à toute demande d'indemnisation pour les dommages subis par l'élève ou le stagiaire au titre des activités de formation délivrées dans le cadre de l'IM, excepté en cas de faute lourde ou de négligence grave commise à l'origine des dommages.

Dommages causés à des tiers.

D'une manière générale, les dommages causés à des tiers par les élèves et stagiaires étrangers au cours de leur formation et en lien avec le service sont supportés par l'État français dans les mêmes conditions que celles applicables à leurs homologues français sauf en cas de faute personnelle de l'élève ou du stagiaire.

Les dommages causés en dehors du service sont de la seule responsabilité de l'élève ou du stagiaire étranger. Les États partenaires sont dès lors invités par les missions diplomatiques à contracter une assurance de responsabilité civile reconnue en France visant nommément les élèves et stagiaires dont ils répondent, afin de couvrir les dommages dont ceux-ci pourraient être rendus responsables en dehors du service.

Dommages subis.

Les organismes ministériels n'interviennent pas dans la réparation des dommages subis en service ou en dehors du service par les élèves et stagiaires étrangers à l'exception des soins médicaux dispensés au profit de l'élève ou du stagiaire au cours de sa formation et en lien direct avec le service. Le soin en est laissé à l'État partenaire concerné.

Si les dommages sont imputables à un tiers (y compris, le cas échéant, les organismes de formation), l'élève ou le stagiaire étranger peut disposer du droit à réparation complémentaire.

3.2.4.3. Accident grave, décès et succession.

En cas de décès ou accident grave d'un élève ou stagiaire étranger, survenu à l'occasion de sa formation, les autorités compétentes des organismes ministériels et les représentants en France de l'État partenaire concerné, sont avisés dans les meilleurs délais selon les procédures propres à chaque ministère. Ces dernières sont détaillées en annexe de l'IM.

Le rapatriement ou l'inhumation du corps sont de la responsabilité et sont prises en charge par les autorités compétentes de l'État partenaire. L'organisme de formation et les organismes ministériels apportent à cette occasion toute l'assistance nécessaire.

L'administration et la liquidation d'une éventuelle succession sont assurées selon le droit applicable.

Selon les circonstances du décès ou de l'accident, des enquêtes administratives ou judiciaires peuvent être diligentées par les autorités françaises compétentes.

3.3. Dispositions financières.

Cette partie précise la nature des dépenses et leurs modalités de prise en charge.

3.3.1. Nature des dépenses.

Les dépenses associées à la formation des élèves et stagiaires étrangers recouvrent les coûts suivants :

- transport : le(s) trajet(s) aller - retour de l'État partenaire vers l'organisme de formation directement lié à la formation elle-même ;
- coûts pédagogiques : l'ensemble des coûts directement liés à la formation. Peut également intégrer dans certaines hypothèses la couverture sociale durant le temps de la formation sur décision et financement de la DCSD. Sont également concernées les éventuelles dépenses liées aux déplacements effectués au titre de la formation. Ces coûts sont repris dans le catalogue relatif à chaque organisme de formation, ci-après désigné « catalogue des actions de formation (CAF) » ;
- frais médicaux : les dépenses associées aux soins délivrés à l'élève ou au stagiaire. Ces frais sont normalement pris en charge par la couverture sociale de l'élève ou du stagiaire, conformément aux dispositions du point 3.2.2.4. ;
- frais d'entretien : dépenses de fonctionnement (chauffage, éclairage, eau, ameublement, etc. de l'organisme de formation) et d'habillement (éventuelle dotation accordée aux élèves et stagiaires étrangers pour suivre la formation) ;
- bourse de vie courante de l'élève ou du stagiaire : alimentation, hébergement (y compris, le cas échéant, la taxe de séjour) et menues dépenses de vie courante.

L'ensemble de ces coûts est réexaminé chaque année et actualisé en tant que de besoin par les organismes ministériels compétents.

3.3.2. Modalités de prise en charge des dépenses.

Les dépenses définies au point 3.3.1., peuvent faire l'objet d'une prise en charge :

3.3.2.1. totale par l'État partenaire (correspond à la classification « autofinancement » ou « à charge pays (ACP) »).

Elle constitue le mode de financement de principe de la formation en France des élèves et stagiaires étrangers.

L'État partenaire règle directement à l'organisme ministériel, tutelle de l'organisme de formation concerné, les dépenses afférentes à la formation de ses élèves et stagiaires.

Des dispositions différentes peuvent être retenues au cas par cas lorsque la formation est délivrée par un opérateur de référence.

3.3.2.2. totale par le MEAE / DCSD (correspond à la classification du MEAE dite « pays T12 »).

Par dérogation au principe de financement par l'État partenaire de la formation de ses élèves et stagiaires, la DCSD prend en charge les frais suivants :

- transport ;

- coûts pédagogiques ;
- frais d'entretien ;
- bourse de vie courante.

L'organisme ministériel, tutelle de l'organisme de formation concerné, fait l'avance des frais. Il est remboursé par la DCSD :

- soit par décret de transfert. La régularisation de ces avances a lieu une fois par an sur présentation de la créance établie par l'organisme ministériel concerné récapitulant les sommes dues au titre de l'année en cours (11/12^e) et les sommes non encore régularisées au titre de l'année précédente (12/12^e) ;
- soit par procédure de facturation interne. Cette procédure est à privilégier.

3.3.2.3. partagée entre l'État partenaire et le MEAE/ DCSD (correspond à la classification du MEAE dite « pays T11 »).

Sont à la charge de l'État partenaire, les frais suivants :

- transport ;
- bourse de vie courante.

Sont à la charge de la DCSD :

- coûts pédagogiques ;
- frais d'entretien.

L'organisme ministériel, tutelle de l'organisme de formation concerné, fait l'avance des frais. Il est remboursé par la DCSD :

- soit par décret de transfert. La régularisation de ces avances a lieu une fois par an sur présentation de la créance établie par l'organisme ministériel concerné et récapitulant les sommes dues : au titre de l'année en cours (11/12^e) et les sommes non encore régularisées au titre de l'année précédente (12/12^e) ;
- soit par procédure de facturation interne. Cette procédure est à privilégier.

3.3.2.4. Par réciprocité : dans le cadre d'accords ou d'arrangements techniques en vigueur, les dépenses associées à la formation sont, intégralement assumées par l'organisme ministériel de tutelle de l'organisme de formation concerné. Réciproquement, l'État partenaire garantit la gratuité de la formation de l'élève ou stagiaire français au sein de ses propres organismes de formation.

Dans ce cas, l'organisme ministériel, tutelle de l'organisme de formation concerné, supporte la dépense.

4. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES.

Le MINARM et le MININT, en collaboration avec le MEAE, définissent selon les modalités décrites respectivement en annexes I. et II., les dispositions particulières mises en œuvre au sein des organismes de formation relevant de leur périmètre.

5. DISPOSITIONS DIVERSES.

Sont abrogées :

- l'instruction interministérielle n° 401/MA/CAB du 7 janvier 1966 modifiée, relative aux élèves et stagiaires militaires étrangers dans les écoles et formations militaires françaises ;
- La circulaire n° 9000/DEF/EMA/RE.2/-- du 24 novembre 1992 (3) relative à l'admission des élèves et stagiaires étrangers dans les écoles et formations militaires françaises ;
- La circulaire n° 9001/DEF/EMA/RE.2/-- du 24 novembre 1992 (3) relative à l'organisation des examens probatoires d'admission des étrangers dans les écoles de formation d'officiers.

La présente instruction sera publiée au *Bulletin officiel du ministère de l'Europe et des affaires étrangères*, au *Bulletin officiel des armées* et au *Bulletin officiel du ministère de l'intérieur*. Elle entre en vigueur le jour de sa signature.

Pour le ministre de l'Europe et des affaires étrangères, et par délégation :

Le directeur général des affaires politiques et de sécurité,

Nicolas DE RIVIÈRE.

Pour la ministre des armées, et par délégation :

Le directeur général des relations internationales et de la stratégie,

Philippe ERRERA.

Pour le ministre de l'intérieur, et par délégation :

La directrice de la coopération internationale,

Sophie HATT.

(1) Ces dispositions s'appliquent en conformité avec le décret n° 79-433 du 1er juin 1979 relatif aux pouvoirs des ambassadeurs et à l'organisation des services de l'État à l'étranger ainsi que du décret n° 92-1483 du 31 décembre 1992 modifié relatif à l'organisation de la représentation du ministre de la Défense au sein des missions diplomatiques françaises à l'étranger. L'article 2 dudit décret précise que dans ce cadre « le ministre de la défense détermine les règles selon lesquelles la mission de défense correspond avec le ministère de la défense ou, sous son couvert, avec d'autres administrations, organismes et services ».

(2) Des tests linguistiques sont à la disposition des attachés de défense et de sécurité intérieure.

(3) n.i. BO.

ANNEXE I.
MINISTÈRE DES ARMÉES.

Introduction.

La présente annexe décrit les dispositions particulières relatives à l'accueil des élèves et stagiaires militaires étrangers dans les écoles et formations militaires relevant du ministère des armées.

Au sens de la présente annexe, l'expression « forces armées » désigne toutes les unités des armées (armée de terre, marine nationale, armée de l'air), et des services interarmées (essences, santé, commissariat).

Cette annexe est en outre applicable, selon des modalités propres à leurs statuts, à des stagiaires étrangers civils ou appartenant à une force de sécurité intérieure (FSI), bénéficiant d'une formation initiale ou d'un stage dans des écoles et formations militaires relevant du ministère des armées.

Pour les dispositions d'application générale aux organismes de formation de défense et de sécurité, cette annexe renvoie au corps général de l'instruction.

La gouvernance de la politique d'accueil et de suivi des stagiaires militaires étrangers repose sur un comité de pilotage dédié qui se réunit au moins une fois par an et s'inscrit dans le cadre de la gouvernance interministérielle de la coopération de sécurité et de défense.

La politique d'accueil des étrangers dans les organismes de formation de défense prend appui sur une répartition pluriannuelle et modulable des places par État pour les principaux établissements de formation, en particulier l'École de guerre.

Les missions de défense jouent un rôle essentiel dans la mise en œuvre de cette politique. En conformité avec le décret n° 92-1483 du 31 décembre 1992 modifié, relatif à l'organisation de la représentation du ministre chargé des armées au sein des missions diplomatiques françaises à l'étranger, le ministre des armées détermine les règles selon lesquelles la mission de défense correspond avec le ministère des armées ou, sous son couvert, avec d'autres administrations, organismes et services. Dans ce cadre, les attachés de défense, en tant que conseillers militaires des missions diplomatiques, sont responsables du traitement et du suivi de toutes les demandes de formation dans un organisme relevant du ministère des armées, formulées par les autorités gouvernementales de leur État de résidence et/ou de non résidence, y compris celles évoquées à l'occasion d'une commission mixte bilatérale, d'état-major ou d'un haut comité, voire mentionnées dans un plan de coopération bilatérale.

L'opérateur de référence du ministère des armées se conforme à des modalités particulières en cohérence avec les principes établis dans l'IM.

L'annexe du ministère des armées, ci-après désignée « annexe ministère des armées », détaille :

- les types de formation et les catégories d'organismes de formation associées ;
- la sélection des élèves et stagiaires étrangers ;
- la documentation de référence ;
- la procédure liée aux besoins de formation exprimés par les États partenaires ;
- l'attribution des places en organisme de formation relevant du MINARM et la communication aux États partenaires ;
- l'organisation de la prise en compte de l'élève ou du stagiaire ;
- les autres dispositions financières.

Les points sont complétés et détaillés en 7 appendices, ci-après désignés « appendice (respectivement de I.A. à I.G.) ministère des armées ».

Ces dispositions, lorsqu'elles sont mises en œuvre localement, relèvent directement de la mission de défense placée sous l'autorité de l'attaché de défense, ci-après désignée « mission de défense ».

LES TYPES DE FORMATIONS DU MINISTÈRE DES ARMÉES ET LES CATÉGORIES D'ORGANISMES DE FORMATION ASSOCIÉES.

Les cycles de formation sont de trois types :

1. continu : formations initiales annuelles liées au rythme des années scolaires ;
2. discontinu : stages de durée et de cadence annuelle variables ;
3. stages à la carte : formations demandées par l'État partenaire mais non répertoriées au catalogue des stages « stagiaires militaires étrangers » édité par le centre d'analyse et de contrôle interne (CACI).

Les organismes de formation dont une liste non exhaustive figure en appendice I.B., se répartissent en quatre catégories :

- les écoles de formation et d'application pour officiers (EFAO) spécifiques à chaque force armée qui accueillent des élèves et stagiaires pour des formations relevant majoritairement du cycle continu ;
- les écoles de l'enseignement militaire supérieur (EMS) relevant du chef d'état-major des armées, des chefs d'état-major d'armée, ou des directeurs centraux concernés qui forment des officiers d'état-major dans un contexte interarmes (EMS1 relevant du cycle discontinu) ou interarmées (EMS2 relevant du cycle continu) ;
- les organismes de formation spécialisée, de tailles et de vocations diverses recevant des officiers et des sous-officiers d'une ou plusieurs forces armées pour des formations de tous niveaux et de toutes durées (cycle discontinu) ;
- les lycées militaires qui dispensent une formation académique conforme aux programmes de l'éducation nationale à des élèves de statut civil dans le but principalement de les préparer aux examens et concours d'entrée aux écoles militaires.

1. SÉLECTION ET ADMISSION.

1.1. Sélection des élèves et stagiaires étrangers.

Outre les conditions de sélection mentionnées en première partie de l'IM, chaque organisme de formation, sous couvert de son autorité de tutelle, fait connaître les critères ou prérequis spécifiques à l'admission de stagiaires ou d'élèves dans ses établissements. Ces critères sont recensés dans le catalogue des actions de formations (CAF) dont disposent les missions de défense. Ils portent sur le niveau scolaire ou universitaire, les aptitudes physiques et, éventuellement, sur le cursus militaire préalable. Dans certains cas, comme celui des écoles de formation initiale d'officiers, un examen probatoire obligatoire est requis.

Les candidatures sont instruites par les AD, qui procèdent aux contrôles de l'aptitude physique des candidats, de leur connaissance de la langue française ⁽¹⁾ et du niveau de leur instruction générale en appliquant les règles précisées pour chaque catégorie en première partie, point 1.3.

Dans le cas des stages à la carte, il revient à l'AD concerné, au vu de l'intérêt que présente cette formation pour la coopération bilatérale d'étudier sa faisabilité avec les organismes ministériels concernés (notamment en cas de demande de prise en charge financière).

Pour certains organismes de formation, des modalités particulières sont mises en place. Ces dernières sont détaillées ci-après :

1.1.1. École de guerre (enseignement militaire supérieur du 2^e degré).

Les places accordées à l'École de guerre font l'objet d'un choix de l'État partenaire quant à l'armée d'appartenance du ou des candidats proposés. Toutefois, une préférence peut être signalée à l'AD par les responsables de relations bilatérales, en liaison avec l'École de guerre.

Les AD accordent une attention particulière au dialogue avec leurs interlocuteurs locaux concernant le choix des stagiaires retenus à ce niveau au regard notamment des critères de sélection appliqués à leurs homologues français. Les exigences universitaires, l'étendue des sujets traités, ainsi que le travail demandé, requièrent des capacités et un investissement personnel conditionnant la réussite de ce stage hautement qualifiant.

Les stagiaires non francophones admis à l'École de guerre suivent le stage intensif de langue française (SILF) organisé à l'École militaire à Paris durant six mois en amont de la scolarité. Il est recommandé aux AD de veiller, en concertation avec les autorités compétentes de l'État partenaire, de faire précéder ce stage par un apprentissage local d'au moins six mois. La prise en charge du SILF se fait dans les mêmes conditions que celle de la scolarité qui suit.

Les stagiaires du SILF n'ayant pas atteint le niveau requis par l'École de guerre ne sont pas admis et peuvent voir leur candidature reportée.

1.1.2. Écoles de formation d'officiers.

L'admission d'élèves étrangers dans les écoles de formation d'officiers est soumise à des épreuves de sélection simultanées mais différenciées par école et organisées par la DGRIS au travers des missions de défense pour les candidats de l'État partenaire concerné. L'organisation de ces épreuves est précisée en appendice I.D., indépendamment d'examens spécifiques pouvant être demandés par le MINARM.

Les résultats d'une année donnée ne valent pas pour l'année suivante, les candidats ne peuvent être exemptés desdites épreuves de sélection.

Au vu de la limitation du nombre de candidatures aux épreuves, la réalisation d'une présélection peut être demandée aux autorités compétentes de l'État partenaire, avec le concours éventuel de la mission de défense.

1.1.3. Écoles d'application d'officiers.

Les places proposées dans les écoles d'application sont accordées en priorité aux élèves ayant bénéficié d'une formation initiale dans l'école de formation française de la force armée correspondante. Les places restantes éventuelles sont ensuite ouvertes à des stagiaires étrangers ayant suivi d'autres parcours favorisant l'acquisition des critères et prérequis spécifiques définis par les autorités des États partenaires concernés, auxquels s'ajoute, si pertinent, la possibilité d'accéder ultérieurement à un enseignement militaire du 2^e degré. Les critères techniques étant satisfaits, l'État partenaire reste souverain dans la désignation de son candidat.

Le cas des élèves sortant des Écoles de Saint-Cyr-Coëtquidan (École spéciale militaire et École militaire interarmes) est particulier en raison du nombre d'écoles d'application possibles, de la grande diversité de leurs coûts et de l'existence d'alternatives scolaires mises en place par la France dans certains États au titre de la coopération structurelle conduite par le MEAE avec les États partenaires.

Les missions de défense, concernées par les demandes dans cette catégorie doivent formuler, avec leur avis sur chaque candidat, un classement prioritaire de trois écoles d'application fondé uniquement sur les besoins avérés de l'État partenaire et dans la mesure du possible, en concertation avec les autorités concernées de ce dernier.

Le choix de la commission interministérielle d'attribution des places, au vu des places disponibles tient compte de ces priorités, ainsi que des possibilités de financement par les organismes ministériels ou les États partenaires.

1.2. Documentation de référence.

Les textes relatifs à l'admission d'élèves et de stagiaires étrangers dans les organismes de formation militaires français comprennent une documentation générale de base et des documents particuliers spécifiques.

Dans ce cadre, le CACI édite chaque année, en collaboration directe avec les forces armées, le catalogue des stages « stagiaires militaires étrangers » qui détaille les formations ouvertes aux élèves et stagiaires militaires étrangers dans les organismes de formation.

Pour chaque formation sont notamment indiqués : l'organisme de formation, le niveau du stage, son coût, sa durée ainsi que ses libellés courts et longs. Ce catalogue doit rester en la possession exclusive de l'attaché de défense. Il ne peut en aucun cas être diffusé aux États partenaires.

1.3. Procédure liée aux besoins de formation exprimés par les États partenaires.

Après avoir analysé les besoins de formation de l'État partenaire selon les modalités détaillées au point 1.1 de la première partie de l'IM, l'AD les complète de son avis et les transmet par messagerie officielle (2), suivant l'échéancier détaillé en appendice I.C., aux organismes ministériels suivants :

- à la direction générale des relations internationales et de la stratégie (DGRIS), bureau de liaison avec les missions étrangères en France (BLME), cellule formation des étrangers en France (FEF) ;
- à l'état-major des armées (EMA), pôle relations internationales militaires et à l'état-major d'armée ou au service interarmées concerné ;
- à la direction de la coopération de sécurité et de défense (DCSD) du MEAE ;
- aux autres organismes ministériels éventuellement concernés par la demande (liste en appendice I.A.).

1.4. Attribution des places en organismes de formation du ministère des armées et la communication aux États partenaires.

Les décisions d'attribution de places sont :

1. Pour les formations du cycle continu :

- préparées en commission interministérielle d'attribution des places ;
- agréées par le cabinet du MINARM pour les bourses en EFO et en lycées militaires, et par les cabinets du MINARM et du MEAE pour la bourse de l'École de guerre ;
- notifiées par la DGRIS aux missions de défense françaises, aux organismes ministériels concernés ainsi qu'à la DCSD.

2. Pour les formations du cycle discontinu :

- directement prises en commission interministérielle après concertation avec les forces armées et services concernés ;
- notifiées directement par les armées ou services concernés aux missions françaises de défense à l'étranger ainsi qu'à la DCSD.

Les commissions d'attribution des places s'inscrivent dans un processus dont l'échéancier et les intervenants sont détaillés par catégorie en appendice I.C. À chaque fois que possible, des listes complémentaires sont établies pour anticiper d'éventuels désistements.

L'accueil d'élèves ou de stagiaires étrangers, non ressortissants d'un État membre de l'Union européenne ou de l'OTAN, au sein des garnisons françaises en Allemagne, nécessite un accord préalable des autorités allemandes.

2. MODALITÉS D'ACCUEIL ET DE PRISE EN COMPTE DE L'ÉLÈVE OU DU STAGIAIRE.

2.1. Organisation de la prise en compte de l'élève ou du stagiaire.

2.1.1. Situation administrative.

La position des élèves et stagiaires étrangers à l'égard des forces armées de leur État fait l'objet d'un certificat de situation administrative. Celui-ci est établi par les services compétents de l'État partenaire en deux exemplaires, l'un transmis dans le dossier, l'autre détenu par les élèves et stagiaires eux-mêmes. Ceux-ci sont également munis d'une carte d'identité militaire délivrée par les autorités de leur État ainsi que d'un ordre de mission (ou feuille de route). D'autres renseignements sont fournis et comprennent selon un format arrêté par les organismes de formation et le SSA, une fiche biographique, une fiche de renseignements, un extrait d'acte de naissance, l'autorisation des autorités militaires concernées, les certificats médicaux d'aptitude, de vaccination et de non contagiosité, le cas échéant.

La mission de défense s'assure, avant sa mise en route, que chaque élève ou stagiaire est détenteur de ces documents.

2.1.2. Transports et déplacements.

L'AD fait connaître la date, l'heure, le lieu de l'arrivée en France de l'élève ou du stagiaire, par un message adressé cinq jours ouvrables auparavant à chacun des destinataires suivants :

- les organismes ministériels intéressés (cf. liste en appendice I.A.) notamment ceux dont relève l'école de destination de l'élève ou du stagiaire ;
- la DCSD pour l'élève ou le stagiaire d'un État qu'elle finance, pour le déplacement de l'aéroport de départ à l'arrivée au GSPI ;
- le GSPI, qui organise, si nécessaire, le déplacement entre le GSPI et le centre de formation ⁽³⁾ ;
- le commandant de l'école ou de la formation qui assure l'accueil final de l'intéressé.

En fin de formation, la mise en route et l'organisation du transport des élèves et stagiaires étrangers regagnant leur État d'origine est assurée par les commandants d'école ou de formation.

Pour leur remboursement au MINARM, ces frais initiaux et finaux sont pris englobés dans un « forfait transports ». Les frais de transports effectués pour les besoins de la formation et les indemnités auxquelles ils ouvrent droit, calculées aux mêmes taux que pour les militaires français, sont inclus dans les forfaits pédagogiques. Ces déplacements font l'objet de procédures dématérialisées à la charge des donneurs d'ordre.

Les déplacements effectués à l'occasion des congés et permissions ou pour répondre à une convocation de la mission diplomatique en France de leur État, sont à la charge des élèves et stagiaires.

2.1.3. Radiation en cours d'études.

L'organisme de formation concerné adresse, par message, à ses autorités hiérarchiques une demande de radiation dont les motifs sont exposés :

- immédiatement en cas d'inaptitude physique ou de faute grave ;
- après avertissement oral puis écrit et dûment notifié au stagiaire dans les autres cas.

Les décisions de radiation sont prises par le chef d'état-major de l'armée ou le directeur central du service interarmées dont relève la formation suivie par l'élève ou le stagiaire.

Les avis de la DGRIS, de l'EMA et de la DCSD sont sollicités au préalable. Ces derniers peuvent préconiser, une radiation ou un reclassement.

Le décisionnaire fait connaître à la mission de défense de l'ambassade de l'État partenaire concerné en France la mesure d'exclusion ainsi prononcée. La DCSD, la DGRIS, l'EMA ainsi que la mission de défense sont mis en copie de cette mesure.

Lorsque le motif de la radiation est lié à une inaptitude physique et chaque fois qu'il est possible, des propositions de reclassement vers une autre formation sont soumises par le décisionnaire à l'État partenaire par l'intermédiaire de l'AD. Le cas échéant, les avis de la DGRIS, de l'EMA et de la DCSD sont sollicités au préalable.

La décision communiquée débouche sur l'attente de l'acceptation du reclassement proposé, par la mission de défense au sein de l'ambassade de l'État partenaire en France dont l'élève ou le stagiaire est le ressortissant.

2.1.4. Tenue.

En complément des dispositions définies en seconde partie, point 3.2.1.6., les militaires étrangers appelés à revêtir la tenue française, à l'exception de toute autre pendant leur cours ou stage, peuvent se présenter en tenue civile à l'école ou à la formation à laquelle ils sont admis.

Les organismes de formations militaires français, cèdent ou prêtent aux élèves et stagiaires étrangers appelés à porter de façon permanente ou occasionnelle la tenue française, les effets d'habillement spécifiques composant cette tenue. Elles fournissent également à titre de prêt les effets spéciaux nécessaires à l'instruction. Le coût de ces prestations est inclus dans le forfait d'instruction.

Les militaires étrangers peuvent acheter dans les mêmes conditions que les personnels français de grade correspondant certains effets d'habillement.

2.1.5. Couverture sociale.

Les militaires étrangers sont affiliés par les soins des organismes de formation du MINARM à la caisse nationale militaire de sécurité sociale (CNMSS) dans les mêmes conditions que les militaires français à l'exception de ceux bénéficiant de la couverture sociale européenne et de ceux ayant une couverture sociale distincte valable sur le territoire français. Ils bénéficient en cas de maladie contractée lors de leur formation ou stage en France des prestations en nature et éventuellement des prestations de l'action sanitaire et sociale relevant du MINARM.

Les militaires étrangers choisissent librement les professionnels de santé auxquels ils peuvent avoir recours. En leur qualité d'assurés sociaux auprès de la CNMSS, ils peuvent accéder aux soins dispensés en milieu civil. Dans ce cas, la part restant à leur charge après intervention de l'assurance maladie obligatoire est financée par le ministère des armées, dans la limite du tarif de responsabilité de la sécurité sociale conformément aux dispositions du décret n° 2005-1441 du 22 novembre 2005 modifié, relatif aux soins du service de santé des armées. Le forfait mentionné à l'article L174-14 du code de la sécurité sociale est également pris en charge par le ministère des armées.

2.1.6. Conditions de vie et protection de l'élève ou stagiaire.

2.1.6.1. Familles.

Pendant le séjour de l'élève ou du stagiaire étranger en France, sa famille - conjoint marié et enfants mineurs - fondée en France pendant le stage la formation ou dont la venue a été autorisée par le MINARM, peut se voir accorder les avantages suivants :

- bénéficie des prestations dans le cadre de l'assurance maladie maternité par la CNMSS ;
- bénéficie des prestations et secours relevant de l'action sanitaire et sociale du MINARM assurées en cas de maladie et de maternité par la CNMSS ;
- à titre exceptionnel, certaines prestations du service de l'action sociale de la Défense.

2.1.6.2. Événement grave.

En cas de décès ou d'accident grave d'un élève ou stagiaire étranger intégré au sein d'un organisme de formation, la procédure « EVENGRAVE » en vigueur dans les forces armées s'applique selon les modalités propres aux armées et services concernés. Le commandant de l'organisme de formation, le directeur d'établissement, ou le chef de service avise la DGRIS et la DCSD (le cas échéant). Il s'assure en liaison avec ces deux directions de l'information rapide de la mission diplomatique étrangère en France, de la mission diplomatique française à l'étranger qui est concernée, ainsi que la famille du militaire notamment si elle réside en France.

2.2. Autres dispositions financières.

En complément des dispositions énoncées en première partie, point 1.3. dispositions financières, sont détaillés ci-après les modalités particulières liées aux frais de santé, au forfait transport ainsi qu'au coût pédagogique associé à la formation de personnel navigants.

2.2.1. Les frais de santé sont réévalués annuellement lors de l'édition du catalogue des stages (sur la base d'une solde de sergent Échelle 2 - échelon 2).

Ces frais comprennent :

- la prise en charge partielle par la caisse nationale militaire de sécurité sociale (CNMSS) des soins médicaux en cas de maladie ou d'hospitalisation du stagiaire ;
- la prise en charge par le ministère des armées dans la limite du tarif de responsabilité de l'assurance maladie.

2.2.2. Le forfait « transport » : d'un montant unique par catégorie (officier et non-officier), il est réévalué annuellement par les organismes et services compétents du MINARM sur la base des tarifs de la société nationale des chemins de fer quelle que soit la distance parcourue, pour les déplacements entre le lieu d'arrivée en France et l'organisme de formation. Ce forfait « transport » ne s'applique pas pour un trajet vers un organisme de formation pour les stagiaires atterrissant à proximité du lieu de formation (ex : Paris, Strasbourg, Lyon).

2.2.3. Le coût pédagogique du personnel navigant : En raison de son taux élevé, le coût pédagogique particulier des stages de formation de personnel navigant donne lieu à régularisation pour tenir compte de la durée de la présence effective de l'élève ou du stagiaire à ces stages en cas de radiation ou de reconversion.

2.3. Base de données de suivi des stagiaires militaires étrangers.

Le suivi des stagiaires militaires étrangers s'appuie sur une base de données nominative d'accès strictement contrôlé regroupant des informations factuelles sur les élèves et stagiaires passés par les organismes de formation relevant du ministère des armées. Cette base de données est alimentée en premier lieu par les organismes de formation militaires français implantés en métropole, avec les données des stagiaires qu'ils accueillent. L'autorité juridiquement responsable de la collecte et de la tenue des informations ainsi recueillies s'assure du respect des exigences de déclaration préalable à la CNIL.

Les attachés de défense contribuent à l'enrichissement de cette base de données en mettant à jour les données concernant les anciens élèves et stagiaires militaires étrangers.

APPENDICE I.A.
**MINISTÈRE DES ARMÉES. ORGANISMES MINISTÉRIELS CONCERNÉS PAR L'ACCUEIL DES
ÉLÈVES ET STAGIAIRES ÉTRANGERS.**

ABRÉVIATIONS.	MINISTÈRE DES ARMÉES.
CM20	Cabinet militaire du ministre des armées - Cellule relations internationales
DGRIS/SPRI/BLME	Direction Générale des Relations Internationales et de la Stratégie – Service du Pilotage des Ressources et de l'Influence Internationale – Bureau de Liaison avec les Missions Étrangères
EMA/RIM	État-Major des Armées – Relations Internationales Militaires
DRM	Direction du Renseignement Militaire
EMAT/BCB	État-Major de l'Armée de Terre – Bureau de Coopération Bilatérale
EMM/BCB	État-Major de la Marine – Bureau de Coopération Bilatérale
EMAA/BCB	État-Major de l'Armée de l'Air – Bureau de Coopération Bilatérale
DRHAT/SDF/BFS	Direction des Ressources Humaines de l'Armée de Terre – Sous-direction de la formation – Bureau Formation Stages
DRHAT/SDR/BC	Direction des Ressources Humaines de l'Armée de Terre – Sous-Direction du Recrutement – Bureau Concours
DRHAA/SDEF/BAF	Direction des Ressources Humaines de l'Armée de l'air – Sous-direction Emploi Formation - Bureau Activités et Formation
DPMM/FORM	Direction du Personnel Militaire de la Marine – Bureau Écoles et Formation
DCSSA/BRI	Direction du Service de Santé des Armées – Bureau Relations Internationales
DCSEA/SDRH	Direction du Service des Essences des Armées – Sous-Direction des Relations Humaines
DCSCA/BGC /RF	Direction du Service du Commissariat des Armées – Bureau Gestion des Corps – Recrutement et Formation
DGA/DI	Direction Générale de l'Armement – Division Internationale
	Ministère de l'Europe et des affaires étrangères
DCSD/BFS	Direction de la Coopération de Sécurité et de Défense – Bureau Formation et Stages

APPENDICE I.B.
MINISTÈRE DES ARMÉES. LISTE DES ORGANISMES DE FORMATION.

TUTELLE.	LYCÉES MILITAIRES.	ÉCOLES DE FORMATION D'OFFICIERS.	ÉCOLES D'APPLICATION D'OFFICIERS (4).	ENSEIGNEMENT MILITAIRE SUPÉRIEUR (2e ET 3e DEGRÉS).	ORGANISMES DE FORMATION SPÉCIALISÉE.
Armée de terre	Lycée militaire – Aix-en-Provence	École spéciale Militaire - CMG - Coëtquidan	École d'infanterie – Draguignan	EMS3 : Centre des Hautes Etudes Militaires (CHEM) – Paris EMS2 : École de Guerre (EdG) - Paris	Les centres et organismes de formation spécialisée ouvrant des stages aux ressortissants étrangers figurent au catalogue des actions de formation « stagiaires militaires étrangers » conformément au point 1.7. Documentation
	Lycée militaire – Autun		Écoles militaires de Bourges – (Train & Matériel)		
			École d'administration militaire – Coëtquidan		
	Lycée militaire – Saint Cyr l'Ecole	École militaire interarmes- CMG – Coëtquidan	École des Transmissions – Rennes		
			École de cavalerie - Saumur		
	Prytanée National Militaire – La Flèche		École d'artillerie – Draguignan		
		École du génie – Angers			
Marine nationale	Lycée naval – Brest	École navale - Lanvéoc Poulmic	Groupe École d'application des officiers de marine– Lanvéoc- Poulmic		
TUTELLE.	LYCEES MILITAIRES.	ÉCOLES DE FORMATION D'OFFICIERS.	ÉCOLES D'APPLICATION D'OFFICIERS.	ENSEIGNEMENT MILITAIRE SUPERIEUR (2e ET 3e DEGRÉS).	ORGANISMES DE FORMATION SPÉCIALISÉE.
Armée de l'air	École des Pupilles de l'air - Grenoble	Cours Spécial de l'École de l'Air - Salon de Provence	École de l'Air Salon de Provence		
Services interarmées	/	Commissariat des Armées	Commissariat des Armées		
		École des Commissaires des Armées – Salon de Provence	École des Commissaires des Armées – Salon de Provence		
	/		Service des Essences des Armées - Base pétrolière interarmées Chalon-sur Saône		
	/		Santé des Armées		

			Médecine aéronautique - Percy Médecine de l'avant (04E) – La Valbonne		
--	--	--	---	--	--

APPENDICE I.C.
**MINISTÈRE DES ARMÉES. ÉCHÉANCIER DES DEMANDES ET ATTRIBUTIONS DES PLACES
AUX ÉLÈVES STAGIAIRES ÉTRANGERS.**

À étant l'année en cours

	CYCLE DISCONTINU (Année N -1).	CYCLE CONTINU.			
		ÉCOLES DE FORMATION.	ÉCOLES D'APPLICATION.	ÉCOLE DE GUERRE. (N -1)	LYCÉES MILITAIRE. (Année A/N)
Demandes de places	1er février	1er octobre (A/N -1)	1er octobre (A/N -1)	1er mars	1er avril
Commissions interministérielles d'attribution de places	juin	novembre (A/N -1) puis juin (Année A/N)	novembre (A/N -1)	mai	juin
Envoi de la circulaire d'attribution	juillet	juillet (A/N)	décembre (A/N -1)	juin	juillet
Acceptation par les États partenaires	1er octobre	juillet (A/N)	1er février (A/N)	septembre	juillet
ORGANISMES MINISTÉRIELS CONCERNÉS.					
	CYCLE DISCONTINU.	CYCLE CONTINU.			
		ÉCOLES DE FORMATION.	ÉCOLES D'APPLICATION.	ÉCOLE DE GUERRE.	LYCÉES MILITAIRE.
Collationnement des demandes et des acceptations. À charge ... : soit un service ou ministère pilote	MINARM : DGRIS (SPRI/BLME) EMA (OGRIM) DRH d'armées et de services interarmées MEAE : DCSD			DGRIS (SPRI/BLME) EMA (OGRIM) EDG MEAE : DCSD	DGRIS (SPRI/BLME) DRH d'armées et de services interarmées (?)
Participants aux commissions interministérielles d'attribution	MINARM : DGRIS (SPRI/BLME) (présidence) EMA (PRIM) DRSD MEAE : DCSD (co-présidence)			MINARM : DGRIS (SPRI/BLME) (présidence) EMA (PRIM) DEMS (EdG) DRSD MEAE : DCSD (co-présidence)	MINARM : DGRIS (SPRI/BLME) EMA (PRIM)
Circulaire d'attribution À charge ...	DRH d'armées et de services interarmées	DGRIS (SPRI/BLME)			

APPENDICE I.D.
**MINISTÈRE DES ARMÉES. ORGANISATION DES ÉPREUVES DE SÉLECTION EN VUE DE
L'ADMISSION DES ÉLÈVES ET STAGIAIRES ÉTRANGERS DANS LES ÉCOLES DE FORMATION
D'OFFICIERS.**

Les épreuves de sélection sont organisées :

- par l'attaché de défense ou l'attaché de sécurité intérieure au profit de tous les candidats de leur État de résidence (ou de non résidence) ;
- dans un centre d'examen fixé par chacune des forces armées pour les candidats étrangers scolarisés en métropole, après autorisation à concourir délivrée par l'État concerné.

Elles font l'objet de directives précisant l'organisation, la composition et le rôle des commissions de surveillance, la correction, etc. et de tests spécifiques distincts par force armée, qui en élaborent les sujets.

1. ORGANISATION DES ÉPREUVES.

Les épreuves regroupées en six demi-journées (commençant usuellement un mardi) ont lieu en principe dans la première quinzaine du mois de mars. Les dates précises sont fixées chaque année par la DGRIS et diffusées en même temps que la liste des États autorisés à concourir.

DATES.	MATIN.	APRÈS-MIDI.
J1	ESCC : culture générale EN examen : mathématiques 1	ESCC : épreuves optionnelles EN examen : anglais
J2	TOUTES ÉCOLES épreuve de français	EN examen : mathématiques 2 ECA : culture générale
J3	CLEA : sciences physiques EN : sciences physiques ECA : synthèse de dossier	CLEA : mathématiques EN : français 2

Une attention toute particulière sera portée à la composition et au rôle des commissions de surveillance (fixés par les forces armées) qui devront, à l'issue des six demi-journées, rédiger un procès-verbal de déroulement des épreuves selon le modèle fixé par les forces armées; à défaut selon le modèle de l'appendice I.E.

2. ÉPREUVES SPÉCIFIQUES.

Chaque force armée est responsable de la conception et de la validation de l'ensemble des sujets des épreuves de sélection d'admission dans ses écoles, en fonction de ses exigences propres.

Chaque force armée se charge ensuite de leur envoi numérisé et sécurisé (ou de l'impression et expédition du nombre de sujets nécessaires) vers les missions diplomatiques, conformément à la liste des États autorisés à présenter des candidats, et les centres d'examen concernés.

Le calendrier des envois et le mode d'acheminement (expédition papier ou envoi numérisé) des copies vierges vers les missions diplomatiques concernées font l'objet de directives spécifiques aux forces armées concernées.

3. PRINCIPE DE L'ÉPREUVE DE FRANÇAIS.

L'épreuve de français a pour but d'apprécier l'aptitude des candidats à suivre un enseignement pluridisciplinaire en langue française (et non d'évaluer leur niveau de culture générale).

D'une durée de trois heures et bâtie à partir d'un texte en français standard, elle comporte deux parties :

- des questions permettant de vérifier la compréhension du texte et la compétence linguistique du candidat ;
- un exercice de commentaire écrit destiné à évaluer l'aptitude du candidat à rédiger en français.

4. CORRECTION DES ÉPREUVES.

Chaque force armée assure la correction des épreuves de ses propres candidats.

À l'issue des travaux de correction, sera transmis à la DGRIS (copie EMA), un compte-rendu de réunion :

- classant les candidats, en fonction de leurs moyennes, par ordre décroissant (du plus fort au plus faible) ;
- mentionnant ceux dont les évaluations ont démontré leur inaptitude à suivre les cours ;
- et fixant un seuil de moyenne d'admission à ne pas dépasser dans le choix des futurs élèves et stagiaires.

APPENDICE I.E.
MINISTÈRE DES ARMÉES. ÉCOLES DE FORMATION D'OFFICIERS.

Ministère des armées. Écoles de formation d'officiers.

CENTRE D'EXAMEN DE :			Date :
COMPOSITION DE LA COMMISSION DE SURVEILLANCE			
Président :			
Surveillants :			
LISTE DES CANDIDATS AYANT COMPOSÉ			
TERRE			
MARINE			
AIR	Officier de l'air	Officier mécanicien de l'air	Officier des bases de l'air
SCA			
SEA			
SSA			
DÉROULEMENT DES ÉPREUVES :			
INCIDENT(S) :			
Fait et clos	À :	Le :	
Les membres surveillants (signatures)		Le Président de commission (signature)	
Le procès-verbal de déroulement des épreuves est à transmettre aux forces armées concernées, aux organismes de formation assurant la correction des copies et à la DGRIS.			

APPENDICE I.F.
MINISTÈRE DES ARMÉES. FICHE BIOGRAPHIQUE (RÉDIGÉE EN FRANÇAIS).

Ministère des armées. Fiche biographique (rédigée en français).

Stage à effectuer

Nom court :	
Nom long :	
Armée :	
Organisme de formation :	
Ville :	
Date de début :	
Date de fin :	

Identité

Nom :	
Autre orthographe du nom :	
Prénoms :	
Sexe :	
Date de naissance :	
Ville de naissance :	
Etat de naissance :	
Nationalité :	
Armée :	

Parent(s)

Nom du père :	
Prénom du père :	
Nom de la mère :	
Prénom de la mère :	

Situation de famille

Situation de famille :	
Nombre d'enfants :	
Nom du conjoint :	
Prénom du conjoint :	

Adresse du domicile

Adresse :	
Ville :	
Etat :	

Grade

Classe de grade :	Grade :	Date de promotion :

Situation militaire

Arme :		
Spécialité militaire :		
Date d'entrée en service :		
École militaire de formation :		
Diplômes militaires	Date d'obtention	École
Affectation actuelle		
Affectations précédentes		

Langues parlées

Langue officielle :	
Autres langues :	

Langue	Expression orale	Compréhension orale	Expression écrite	Compréhension écrite
française	/5	/5	/5	/5

Autres éléments

Commentaires éventuels de l'attaché de défense

APPENDICE I.G.
MINISTÈRE DES ARMÉES. TEXTES RÉGLEMENTAIRES.

Décret n° 62-250 du 14 avril 1962 ⁽⁵⁾ modifié, relatif à l'accès aux écoles militaires françaises des ressortissants d'États ayant passé avec la France des accords de coopération technique en matière militaire.

Décret n° 2015-4 du 2 janvier 2015 fixant les attributions et l'organisation de la direction générale des relations internationales et de la stratégie du ministère de la défense.

Instruction n° 1950/DEF/CAB/SDBC/CPAG du 6 février 2004 modifiée fixant la conduite à tenir par les autorités militaires et civiles en cas d'accidents ou d'incidents survenus au sein du ministère de la défense ou des établissements publics qui en dépendent.

Instruction interministérielle du 30 janvier 1987 relative à l'admission à titre exceptionnel dans les lycées militaires des élèves de nationalité étrangère.

Circulaire n° 8823/DEF/EMA/RE/13 du 26 décembre 1980 relative à la réglementation concernant le séjour en France des stagiaires militaires étrangers.

Circulaire n° 7568/DEF/EMA/RE/5 du 19 novembre 1987 relative à l'aptitude médicale des stagiaires étrangers destinés aux centres de formation et aux écoles militaires françaises.

Directive n° 140/DEF/EMM/ORJ du 19 juin 2009 modifiée relative aux conditions d'embarquement des officiers élèves étrangers au sein de l'école d'application des officiers de marine.

Décision n° 3991-SEA du 10 septembre 1952 ⁽⁵⁾ relative aux allocations à porter au crédit des masses des écoles, centres d'instruction et formations militaires au titre des stagiaires militaires étrangers.

(1) Des tests linguistiques sont à la disposition des attachés de défense et de sécurité intérieure.

(2) Les demandes sont présentées assorties des libellés courts et longs des formations souhaitées tels qu'ils figurent au catalogue des actions de formation.

(3) Le GSPI remet aux intéressés les billets de transport ou, à défaut, la somme correspondant au prix des billets.

(4) Dans le cas de la Marine nationale, de l'armée de l'Air, et du Commissariat des armées, l'accès aux écoles d'application est réservé à des élèves sélectionnés (uniquement parmi ceux ayant suivi l'école de formation initiale correspondante par l'autorité de tutelle) en fonction des places disponibles et des résultats scolaires des intéressés.

(5) n.i. BO.

ANNEXE II.
MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR.

Cette annexe a pour objet de définir les dispositions particulières d'accueil des élèves et stagiaires étrangers, qu'ils soient militaires, civils, ou appartenant à une force de sécurité intérieure (FSI), bénéficiant d'une formation initiale ou d'un stage dans les organismes de formation ou des écoles du ministère de l'intérieur.

L'annexe du MININT, ci-après désignée « annexe ministère de l'intérieur » détaille :

- les formations initiales et stages proposés par la police nationale ;
- les formations initiales et stages proposés par la gendarmerie nationale ;
- les formations et stages proposés par la direction générale de la sécurité civile et de gestion des crises ;
- les stages à la carte ;
- le transport ;
- la radiation en cours d'études ;
- la tenue ;
- la couverture sociale ;
- les questions de décès et succession.

Les points sont complétés et détaillés en 5 appendices, ci-après désignés « appendice (respectivement de II.A. à II.F.) ministère de l'intérieur ».

Les stages mis en place par les directions du MININT, telles que décrites en appendice II.A. MININT, ouverts aux étrangers, sont proposés aux États partenaires qui en font la demande, par l'intermédiaire des attachés de sécurité intérieure (ASI).

Les ASI, dans leurs domaines de compétences et de responsabilités ainsi que les services centraux de la DCI, sont responsables de la prise en compte et du suivi des demandes de formation formulées par les États partenaires. La DCSD du MEAE en est rendue destinataire dans le cadre des actions de coopération structurelle de sécurité et de défense.

Les organismes de formation du MININT dont traite l'IM, et dont une liste non exhaustive, figure dans l'appendice II.B. MININT, se répartissent, selon leurs compétences, les formations et les stages du MININT.

Le calendrier prévisionnel relatif aux demandes et à l'attribution des places est détaillé en appendice II.C. MININT.

1. SÉLECTION ET ADMISSION.

L'ASI renseigne les États partenaires et les conseille en se référant au catalogue des stages dont il dispose. Il analyse les demandes après évaluation, des besoins réels des États partenaires et au regard du nombre de candidats possédant les qualifications requises. Après examen des demandes il les transmet, munies de son avis, et suivant l'échéancier (appendice II.C. MININT) :

- par courriel à la DCI et aux autres organismes ministériels concernés par la demande (appendice II.A. MININT) ;

- par courriel formel (CF) sur le réseau Diplomatie à la DCSD.

1.1. Formations initiales et stages proposés par la police nationale.

1.1.1. Formations initiales proposées au sein de l'école nationale supérieure de police.

Chaque année, la police nationale propose un certain nombre de places au profit d'élèves étrangers. Deux scolarités sont proposées :

- commissaire de police : scolarité dispensée à l'école de Saint-Cyr au Mont-d'Or (69) ;
- officier de police : scolarité dispensée à l'école de Canne-Écluses (77).

L'attribution des places est liée à la réussite au concours, organisé par la mission diplomatique chaque année le premier mercredi du mois de mars. Actuellement, les épreuves sont élaborées par l'école nationale supérieure de police (ENSP) et la DCI. Une commission d'attribution réunissant la DCSD, la DCI et l'ENSP valide la liste des lauréats. Les candidats retenus, qui n'ont pas cependant été en mesure de suivre la scolarité prévue, perdent le bénéfice du concours et peuvent se présenter l'année suivante.

Chaque année, la fiche de coût de chaque scolarité est réactualisée puis transmise à la DCSD pour validation.

L'organisation des épreuves est détaillée en appendice II.D. MININT.

1.1.2. Stages « thématiques » dans les organismes de formation du ministère de l'intérieur.

Chaque année, le bureau « thématiques » de la DCI propose le calendrier de stages aux ASI en poste dans la mission diplomatique concernée.

Ces stages, uniquement réservés aux stagiaires étrangers, peuvent, pour certains d'entre eux, être ouverts aux anglophones. Dans ce cas, un interprète est mis en place par la DCI.

Les ASI répondent conformément au calendrier prévisionnel, en faisant part des demandes de stage validées par leurs États partenaires.

Chaque stage fait l'objet d'une fiche de stage et d'une fiche de coût. Cette dernière est réactualisée chaque année et validée par la DCSD pour l'attribution des bourses aux États partenaires.

L'attribution des bourses fait l'objet d'une commission *ad hoc* réunissant la DCI et la DCSD.

La DCI propose par ailleurs aux États partenaires, *via* les ASI, des stages thématiques ne bénéficiant pas d'un financement de la DCSD. L'attribution de ces places est alors effectuée directement par le bureau « thématiques » de la DCI en fonction de divers critères (régionalisation, priorités opérationnelles etc.).

1.1.3. Constitution des dossiers des élèves ou stagiaires retenus.

L'ASI, sous couvert du chef de la mission diplomatique, est responsable de la constitution du dossier à fournir pour la formation initiale ou le stage. Il indique à l'État partenaire les pièces nécessaires, qui sont détaillées dans la fiche de la formation initiale ou la fiche de stage. Cette fiche est élaborée par chaque organisme de formation concerné et lui est propre.

L'ASI envoie sa demande de bourse à la DCSD qui valide le dossier et le plan de vol. Celle-ci demande à l'opérateur de référence désigné de mettre à disposition le « PASS » de voyage pour l'élève ou le stagiaire étranger.

Le PASS est constitué des pièces suivantes :

- billet d'avion ;
- contrat d'assurance à signer et à retourner à la DCSD ;
- horaires de prise en charge du stagiaire par le taxi pour l'aller et le retour ;
- modalités pour percevoir la bourse de vie ;
- éventuels billets de train, si le centre de formation est situé en province.

1.2. Formations initiales et stages proposés par la gendarmerie nationale.

1.2.1. Formations initiales proposées à l'école des officiers de la gendarmerie nationale.

Chaque année, la gendarmerie nationale propose un certain nombre de places au profit d'élèves étrangers. Deux scolarités sont proposées sur le site de Melun (77) :

- C2 : cours des capitaines (scolarité d'une année) ;
- C3 : cycle de formation initiale (scolarité de deux années).

L'attribution des places est liée à la réussite au concours, qui est organisé le premier mercredi du mois de mars de chaque année, par la mission diplomatique concernée. Les épreuves sont élaborées par l'école des officiers de la gendarmerie nationale (EOGN). Une commission d'attribution réunissant la DCSD, la DCI et l'EOGN valide la liste des lauréats. Les candidats retenus, qui n'ont pas cependant été en mesure de suivre la scolarité prévue, perdent le bénéfice du concours et peuvent se présenter l'année suivante.

L'ensemble de ces scolarités est détaillé dans des fiches de stage réactualisées chaque année par l'EOGN.

La fiche de coût de chaque scolarité est réactualisée chaque année et transmise à la DCSD pour validation.

L'organisation des épreuves est détaillée en appendice II.D. MININT.

1.2.2. Stages proposés dans les organismes de formation de la gendarmerie nationale.

Chaque année, le bureau « thématiques » de la DCI, propose le calendrier de stages aux ASI en poste au sein de leur mission diplomatique d'appartenance.

Ces stages sont programmés par les centres de formation de la gendarmerie nationale. Les stagiaires étrangers, qui y participent, intègrent, dans ce cadre, les sessions avec leurs homologues français. Par ailleurs, certains stages peuvent être dédiés aux seuls stagiaires étrangers. Dans le cas où ces stages sont ouverts aux anglophones, un interprète peut être mis en place par la DCI.

Les ASI répondent conformément au calendrier prévisionnel, en faisant part des demandes de stage validées par leurs États partenaires.

Chaque stage fait l'objet d'une fiche de stage et d'une fiche de coût. Cette dernière est réactualisée chaque année et validée par la DCSD pour l'attribution des bourses aux États partenaires.

L'attribution des bourses fait l'objet d'une commission *ad hoc* réunissant la DCI et la DCSD.

La DCI propose par ailleurs aux États partenaires, *via* les ASI, des stages ne bénéficiant pas d'un financement de la DCSD. L'attribution de ces places est alors effectuée directement par le bureau « thématiques » de la DCI en fonction de divers critères (régionalisation, priorités opérationnelles etc.).

1.2.3. Constitution des dossiers des élèves ou stagiaires retenus.

L'ASI, sous couvert du chef de la mission diplomatique, est responsable de la constitution du dossier à fournir pour la formation initiale ou le stage. Il indique à l'État partenaire les pièces nécessaires, qui sont détaillées dans la fiche de la formation initiale ou la fiche de stage. Cette fiche est élaborée par chaque organisme de formation concerné et lui est propre.

Le dossier complet est envoyé par l'ASI à la DCI. Celle-ci se charge de transmettre les dossiers à la DCSD et aux organismes de formation concernés.

1.3. Formations et stages proposés par la direction générale de la sécurité civile et de gestion des crises.

La mission des relations internationales (MRI) de la direction générale de la sécurité civile et de gestion des crises (DGSCGC) est en charge de la formation des élèves et stagiaires étrangers dans les organismes de formation suivants :

L'école nationale supérieure des officiers de sapeurs-pompiers (ENSOSP). Elle dispense :

- des formations initiales pour les lieutenants et capitaines de sapeurs-pompiers ;
- des formations de santé ;
- des formations de gestion opérationnelle et de commandement (GOC) ;
- des formations spécialisées (CHIM – PREV -TRANS- GESTION DE CRISE etc.) ;
- des formations supérieures (Master 2).

L'école d'application de la sécurité civile (ECASC). Elle dispense l'intégralité des formations spécialisées des sapeurs-pompiers.

Le centre national civil et militaire de formation et d'entraînement NRBC-E. Il dispense des formations spécialisées dans son domaine de compétence.

L'école du déminage de la sécurité civile. Elle dispense les formations de démineur et d'artificier.

Les écoles départementales des services d'incendie et de secours. Elles dispensent des formations initiales d'homme du rang et de sous-officier de sapeur-pompier.

Certaines de ces formations peuvent être délivrées dans des établissements publics partenaires de la DGSCGC. Dans ce cas, elles font l'objet de conventions entre ces établissements et les États partenaires demandeurs.

1.4. Stages à la carte.

L'État partenaire qui souhaite former un élève ou un stagiaire dans une spécialité non répertoriée au catalogue des stages proposés par les trois directions générales du MININT ou par les établissements publics partenaires de la DGSCGC en exprime la demande motivée auprès de l'ASI.

La DCI, en liaison avec les organismes ministériels compétents, étudie sa faisabilité. Dans le cadre d'une demande de prise en charge financière ne relevant pas du MININT, la DCSD peut être amenée à examiner l'opportunité de son financement.

À cette occasion, une attention particulière sera portée aux modalités de couverture sociale applicables, en fonction de la qualité du stagiaire (militaire, civil ou appartenant à une FSI) évoqué en point 4.3. de la section

deux de l'annexe MININT.

2. MODALITÉS D'ACCUEIL ET DE PRISE EN COMPTE DE L'ÉLÈVE OU DU STAGIAIRE.

2.1. **Transport.**

Les États partenaires assurent la mise en route vers la France de leurs élèves et stagiaires vers les organismes de formation selon les principes énoncés au point 3.2.3. de la seconde partie de l'IM.

Les différentes catégories de prise en charge de l'élève ou du stagiaire sont décrites au point 3.3.2. de la seconde partie de l'IM. Deux cas de figures sont à prendre en compte pour le transport et l'accueil :

- prise en charge totale par l'État partenaire : le transport jusqu'à l'organisme de formation et le retour jusqu'à l'État d'origine est à sa charge ;
- prise en charge totale par le MEAE : le transport jusqu'à l'organisme de formation et le retour jusqu'à l'État d'origine est à la charge de la DCSD.

Dans le second cas de figure, les modalités d'accueil décrites ci-après s'appliquent selon la formation suivie :

2.1.1. Formations initiales et stages « police ».

La DCSD via son opérateur de référence procède à l'achat du billet d'avion.

Pour les formations initiales, l'élève étranger est accueilli à son point d'entrée sur le territoire français par l'opérateur de référence de la DCSD qui le mène au comptoir de change lui permettant de récupérer sa « bourse de vie ». L'opérateur le conduit ensuite à son hôtel. La DCI se charge alors du transit de l'élève avant qu'il ne rejoigne l'organisme de formation.

À la fin de la formation, l'organisme de formation se charge de son accompagnement jusqu'à la gare ou aéroport le plus proche (train, avion). Il appartient à l'élève de rejoindre dans les meilleurs délais le point de sortie du territoire français.

Pour les stages, le stagiaire étranger est accueilli à son point d'entrée sur le territoire français par l'opérateur de référence de la DCSD qui le mène au comptoir de change lui permettant de récupérer sa « bourse de vie ». L'opérateur de référence le conduit à son hôtel, si le lieu de stage est en région parisienne, ou à la gare, si le lieu de stage est en province. La DCI se charge d'accueillir le stagiaire à l'hôtel, lorsqu'il est en région parisienne, ou à la gare, lorsqu'il est en province et le conduit sur le lieu du stage.

À la fin du stage :

- en province, la DCI se charge de son retour (train, avion) ;
- en région parisienne, l'opérateur de référence de la DCSD récupère le stagiaire à l'hôtel et se charge de son accompagnement jusqu'à la gare ou aéroport le plus proche (train, avion) au point de sortie du territoire français.

2.1.2. Formations initiales et stages « gendarmerie ».

La mission diplomatique procède à l'achat du billet d'avion.

L'ASI demande par la suite à la DCSD, sous la forme d'un courrier formel, l'accueil de l'élève ou du stagiaire à l'aéroport et son transfert vers l'organisme de formation. Il en informe alors la DCI. À cette demande, la mission diplomatique joint le plan de vol en indiquant le coût du billet et la fiche biographique du stagiaire.

Pour les formations initiales, l'élève étranger est accueilli à son point d'entrée sur le territoire français par l'EONG qui assure son transfert.

À la fin de la formation, l'EONG se charge de son accompagnement jusqu'à la gare ou aéroport le plus proche (train, avion). Il appartient à l'élève de rejoindre dans les meilleurs délais le point de sortie du territoire français.

Pour les stages se déroulant en province, le stagiaire étranger est accueilli à son point d'entrée sur le territoire français par l'opérateur de référence de la DCSD qui le conduit au groupement de soutien des personnels isolés (GSPI) à Rueil-Malmaison (situé 64, avenue Paul Doumer). Le GSPI organise le déplacement du stagiaire vers l'organisme de formation (remise de billet de train ou d'indemnités de transport).

Les frais engagés par le GSPI sont facturés à la gendarmerie nationale pour remboursement.

À la fin du stage, l'organisme de formation se charge de son accompagnement jusqu'à la gare ou l'aéroport le plus proche (train, avion). Il appartient au stagiaire de rejoindre dans les meilleurs délais le point de sortie du territoire français.

Pour les stages se déroulant en région parisienne, le stagiaire étranger est accueilli à son point d'entrée sur le territoire français par l'organisme de formation. À la fin du stage, ce dernier se charge de son accompagnement jusqu'à la gare ou aéroport le plus proche (train, avion). Il appartient au stagiaire de rejoindre dans les meilleurs délais le point de sortie du territoire français.

Pour les stages encadrés par le groupement d'intervention de la gendarmerie nationale, (GIGN), le stagiaire étranger est accueilli à son point d'entrée sur le territoire français par l'opérateur de référence de la DCSD qui le conduit à l'organisme de formation. À la fin du stage, l'opérateur de référence de la DCSD conduit le stagiaire jusqu'à la gare ou aéroport le plus proche (train, avion) au point de sortie du territoire français.

2.1.3. Formations initiales et stages sécurité civile et de gestion des crises.

La DCSD via son opérateur de référence procède à l'achat du billet d'avion.

Pour les formations initiales et stages, l'élève ou le stagiaire étranger est accueilli à son point d'entrée sur le territoire français soit :

- par l'opérateur de référence de la DCSD qui le mène au comptoir de change lui permettant de récupérer sa « bourse de vie », dans le cas où l'élève ou le stagiaire étranger peut y prétendre. L'opérateur le conduit ensuite à l'organisme de formation.

À la fin de la formation initiale ou du stage, l'opérateur de référence se charge de l'accompagnement de l'élève ou du stagiaire jusqu'à la gare ou aéroport le plus proche (train, avion). Il appartient à l'élève ou au stagiaire de rejoindre dans les meilleurs délais le point de sortie du territoire français.

- par l'organisme de formation qui le mène au comptoir de change lui permettant de récupérer sa « bourse de vie », dans le cas où l'élève ou le stagiaire étranger peut y prétendre. L'organisme de formation le prend ensuite en charge.

À la fin de la formation initiale ou du stage, l'opérateur de référence se charge de l'accompagnement de l'élève ou du stagiaire jusqu'à la gare ou aéroport le plus proche (train, avion). Il appartient à l'élève ou au stagiaire de rejoindre dans les meilleurs délais le point de sortie du territoire français.

2.2. Radiation en cours d'études.

L'organisme de formation concerné, adresse par message, une demande de radiation dont les motifs sont exposés :

- immédiatement en cas d'inaptitude physique ou de faute grave ;
- après avertissement oral puis écrit et dûment notifié au stagiaire dans les autres cas.

Le message est adressé à la DCI qui en avise les différents échelons hiérarchiques :

- cabinet de la direction concernée, conformément à la liste de l'appendice II.A. MININT ;
- ASI en poste dans l'État partenaire concerné ;
- DCSD.

Après accord des différentes parties, la DCI fait connaître à l'ASI de l'État partenaire concerné la mesure d'exclusion prononcée à l'égard de l'élève ou du stagiaire. Celui-ci relève alors de l'autorité de son État d'origine.

2.3. Tenue.

En complément des dispositions définies en seconde partie, point 3.2.1.6. de l'IM, un livret d'accueil, fourni à l'élève ou au stagiaire étranger, précise les tenues qui lui sont demandées d'emporter avec lui ainsi que le paquetage qui sera mis à sa disposition pour toute la durée de la formation initiale ou du stage.

2.4. Couverture sociale.

2.4.1. Formations initiales et stages « gendarmerie ».

Les stagiaires à statut militaire sont affiliés par les soins des organismes de formation à la caisse nationale militaire de sécurité sociale dans les mêmes conditions que leurs homologues français.

Les civils et FSI, sont couverts par une assurance contractée par l'État partenaire. Cette assurance internationale, individuelle et nominative, de couverture santé/hospitalisation/rapatriement sanitaire/responsabilité civile, couvre toute la durée du séjour de l'élève ou du stagiaire sur le territoire français.

2.4.2. Formations initiales et stages proposés par la police nationale ou la sécurité civile et de gestion de crise.

L'opérateur de référence de la DCSD contracte une assurance pour tous les élèves et stagiaires. Cette couverture prend en charge 80 p.100 des frais qui pourraient être engagés. L'ASI informe l'État partenaire que les 20 p.100 restants sont soit à la charge de ce dernier, soit à celle de l'élève ou du stagiaire.

2.4.3. Stages à la carte.

La couverture sociale n'est pas automatiquement prise en compte. Il revient à l'ASI d'étudier la prise en charge financière de cette dernière auprès de l'organisme de formation.

2.5. Décès et succession.

En cas de décès ou d'accident grave d'un élève ou stagiaire étranger intégré au sein d'un organisme de formation, la procédure « Message urgent » est appliquée.

Le commandant de l'organisme de formation, le directeur d'établissement, ou le chef de service avise la DCI. Celle-ci en informe la direction générale compétente de l'organisme de formation, la DCSD, la mission diplomatique étrangère en France, ainsi que la mission diplomatique française à l'étranger qui est concernée.

APPENDICE II.A.
**MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR. ORGANISMES MINISTÉRIELS CONCERNÉS PAR L'ACCUEIL
DES ÉLÈVES ET STAGIAIRES ÉTRANGERS.**

ABRÉVIATION.		MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR.
DGPN	:	Direction Générale de la Police Nationale
CAB 5	:	Cabinet du Directeur Général de la Police Nationale
DGGN	:	Direction de la Gendarmerie Nationale
C8	:	Cabinet du Directeur de la Gendarmerie Nationale
DGSCGC	:	Direction Générale de la Sécurité Civile et de Gestion des Crises
MRI	:	Mission des relations internationales de la DGSCGC
MINARM	:	Ministère des Armées
DRM	:	Direction du Renseignement Militaire
MEAE	:	Ministère de l'Europe et des affaires étrangères
DCSD	:	Direction de la Coopération de Sécurité et de la Défense – Bureau Formation et Stages
DCI	:	Direction de la Coopération Internationale
SDCSG	:	Sous-direction de la coopération de sécurité et de gouvernance
SDCMP	:	Sous-direction de la coopération internationale et partenariale

APPENDICE II.B.
LISTE DES ORGANISMES DE FORMATION (NON EXHAUSTIVE).

TUTELLE.	ÉCOLES DE FORMATION.	CENTRES DE FORMATION.
Police nationale	ENSP Commissaires Saint-Cyr au Mont-d'Or (69) ENSP Officiers Cannes-Écluse (77)	École de Police de Saint-Malo (35) École de police de Périgueux (24) Centre international d'études pédagogiques à Sèvres (92)
Gendarmerie nationale	École des officiers de la GN à Melun (77)	Centre d'entraînement et de formation du GIGN à Beynes (78) Centre d'entraînement et de formation du GIGN à Mondésir (91) Centre nationale d'entraînement des forces gendarmerie à Saint-Astier (24) Centre nationale de formation à la police judiciaire à Rosny-sous-Bois (93) Centre national de formation au renseignement opérationnel à Rosny-sous-Bois (93) Centre national d'instruction de la gendarmerie maritime à Toulon (83) Centre national d'instruction cynophile de la gendarmerie à Gramat (46) Centre national d'instruction nautique de la gendarmerie à Antibes (06) Centre national de formation de la sécurité routière à Fontainebleau (77)
Sécurité civile et gestion des crises	École Nationale Supérieure des Officiers de Sapeurs Pompiers (13) École d'Application de la Sécurité civile (13) École du Déminage de la Sécurité civile (91) Écoles Départementales des Services d'Incendie et de Secours	Centre National Civil et Militaire de Formation et d'Entraînement NRBC-E (13)

APPENDICE II.C.
**ÉCHÉANCIER DES DEMANDES ET ATTRIBUTIONS DES PLACES AUX STAGIAIRES
ÉTRANGERS.**

	STAGES SÉCURITÉ INTÉRIEURE.		FORMATIONS.			STAGES SÉCURITÉ CIVILE.
	POLICE	GENDARMERIE	ENSP COMMISSAIRES	ENSP OFFICIERS	EOGN C2 ET C3	DGSCGC
Demandes de places	avril (N -1)	mars (N -1)	septembre (N -1)	septembre (N -1)	septembre (N -1)	S.O.
Concours			mars (N)	mars (N)	mars (N)	S.O.
Commission interministérielle	septembre (N -1)	Début septembre (N -1)	mai (N)	mai (N)	mai (N)	S.O.
Envoi circulaire d'attribution	octobre (N -1)	Fin septembre (N-1)	juin (N)	juin (N))	juin (N)	S.O.
Acceptation par les États partenaires et constitution des dossiers	novembre (N -1)	octobre (N -1)	juillet (N)	juillet (N)	juillet (N)	S.O.
Incorporation			août (N)	janvier (N +1)	août (N)	S.O.
SERVICES CONCERNÉS						
	STAGES SÉCURITÉ INTÉRIEURE.		FORMATIONS.			STAGES SÉCURITÉ CIVILE.
Collationnement des demandes et des acceptations. À charge ...	MEAE : DCSD MININT : DCI (SDCMP et SDCSG)		MEAE : DCSD MININT : DCI (SDCMP)			MEAE : DCSD MININT : DCI (SDCSG) MININT : DGSCGC (MRI)
Participants aux commissions interministérielles d'attribution	MEAE : DCSD MININT : DCI (SDCMP et SDCSG) C8 CAB 5		MEAE : DCSD MININT : DCI (SDCMP) ENSP EOGN C8 CAB 5			MEAE : DCSD MININT : DCI (SDCSG) MININT : DGSCGC (MRI)
Circulaire d'attribution À charge ...	MININT : DCI (SDCMP et SDCSG)		MININT : DCI (SDCMP)			MININT : DGSCGC (MRI)

APPENDICE II.D.
**ORGANISATION DES ÉPREUVES DE SÉLECTION EN VUE DE L'ADMISSION DES ÉLÈVES
ÉTRANGERS EN ÉCOLES DE FORMATION INITIALE.**

Seules la DGPN et la DGGN font passer un concours d'entrée pour intégrer les formations initiales.

Ces épreuves sont organisées dans les États de résidence (ou de non résidence) de l'ASI par le SSI.

L'ASI reçoit les candidats afin de déterminer leur motivation à suivre une formation en France et d'évaluer leur maîtrise du français en termes d'expression et de compréhension orales notamment. L'expression écrite quant à elle est évaluée au travers d'une épreuve du concours. Le bilan de l'entretien est reporté dans un tableau et envoyé à la DCI.

Les épreuves comportent, à ce jour, des tests linguistiques, professionnels et spécifiques. Elles se déroulent sur une journée.

Une demi-journée est consacrée à la partie linguistique, l'autre consacrée à la partie professionnelle et spécifique.

Une attention toute particulière est portée au respect des consignes jointes aux épreuves.

L'ensemble des épreuves est préparé par l'ENSP, l'EONG et la DCI. Ces épreuves peuvent évoluer et font l'objet d'une validation par l'ensemble des parties.

À l'issue des épreuves, la mission diplomatique concernée renvoie à la DCI les copies des épreuves pour correction. Celle-ci est assurée par l'organisme de formation.

Pour les stages de spécialistes organisés sous l'égide de la DGSCGC, et à l'exception des stages d'initiation, les stagiaires devront avoir suivi le stage et réussi les épreuves du niveau inférieur en France (ex. stage chimique niveau 2) pour pouvoir se porter candidat au niveau supérieur (ex. stage chimique niveau 2).

APPENDICE II.E.
TEXTES RÉGLEMENTAIRES.

Circulaire n° 24500 DEF/GEND/OE/INST du 22 septembre 1987 relative aux élèves et stagiaires militaires étrangers admis dans les écoles, centres d'instruction et formations de la gendarmerie nationale

Note-Express 91500 DEF/GEND/2SF/SDAF/BEB du 4 août 2009 ⁽¹⁾ dispositions financières relatives aux stages organisés au profit des militaires étrangers dans les écoles, centres d'instruction, corps et autres formations de gendarmerie.

APPENDICE II.F.
DOSSIER ÉLÈVE OU STAGIAIRE.

DOSSIER ÉLÈVE OU STAGIAIRE.

EN-TÊTE OU ATTACHE DE L'ETAT PARTENAIRE

AUTORISATION DE PARTICIPATION

À UNE FORMATION EN FRANCE

Je soussigné (1)

Autorise le (2) (ci-après « l'élève ou stagiaire »)

À suivre la formation (3).....

Et atteste que :

L'élève ou stagiaire est apte médicalement à suivre cette formation, aptitude confirmée par un médecin agréé et dûment habilité.

Pendant la totalité de son séjour en France, l'élève ou stagiaire dispose d'une couverture juridique assurant la prise en charge des éventuels dommages causés et subis par lui, ainsi que son rapatriement médical en tant que de besoin. Cette couverture est fournie par son administration d'origine et / ou résulte de l'assurance souscrite par le stagiaire à titre individuel.

L'État partenaire (4) renonce à toute demande d'indemnisation pour les dommages subis par l'élève ou le stagiaire au titre des activités liées à cette formation, sauf en cas de faute lourde ou de négligence grave commise à son encontre.

Fait à

Le

Signature et cachet de l'autorité locale

(1) Grade nom prénom fonction, service

(2) Grade nom prénom (élève ou stagiaire)

(3) Intitulé de la formation, référence, lieu et dates

(4) Etat partenaire dont relève l'élève ou stagiaire



FICHE BIOGRAPHIQUE

NOM (en majuscules) :

Prénoms :

Grade :

Nationalité :.....

Date de naissance :.....

Lieu de naissance :

Adresse :

Situation de famille :

Diplômes universitaires (ou niveau d'instruction) :

Diplômes militaires :.....

Date d'entrée en service :.....

École militaire / policière de formation :.....

.....

Emplois tenus :.....

.....

Cours et stages (dans l'Etat d'origine et à l'étranger en mentionnant dates et lieux) :.....

.....

Niveau de connaissance de la langue française et de la langue anglaise – à vérifier par l'ASI :

.....
Restrictions alimentaires :

(1) n.i. BO.

ANNEXE III. DÉFINITIONS.

Dans la présente instruction interministérielle, ci-après désignée « IM », les définitions suivantes sont applicables :

État partenaire :

- désigne tout État étranger intéressé, ayant formulé une demande de mise en formation au profit d'un ou plusieurs de ses nationaux, qui après décision s'est vu informé des places ou des autorisations à concourir lui ayant été accordées.

Les organismes ministériels :

- désigne toutes les entités relevant du ministère de l'Europe et des affaires étrangères (ci-après désigné « MEAE »), du ministère des armées (ci-après désigné « MINARM ») et du ministère de l'intérieur (ci-après désigné « MININT »), acteurs de la formation en France d'élèves et de stagiaires étrangers dans les domaines de la défense et de la sécurité.

Mission diplomatique :

- chargée de la promotion des relations bilatérales à l'étranger, la mission diplomatique est placée sous l'autorité d'un ambassadeur. Représentant le gouvernement français auprès de l'État partenaire accréditaire, le chef de poste, dans le domaine de la défense et de la sécurité, est conseillé et bénéficie de l'expertise de l'attaché de défense (ci-après désigné « AD »), chef de la mission de défense, et de l'attaché de sécurité intérieure (ci-après désigné « ASI »), chef du service de sécurité intérieure.

Les forces de défense et de sécurité :

- désigne les entités compétentes relevant du MINARM (armée de terre, marine nationale, armée de l'air, directions et services) ou du MININT (police nationale, gendarmerie nationale ainsi que sécurité civile et gestion de crise) dans la mise en œuvre de l'IM.

Les organismes de formation :

- désigne l'ensemble des établissements français relevant du MINARM ou du MININT chargés de former et de perfectionner les personnels de défense et de sécurité français et étrangers.

Opérateur de référence :

- organisme distinct de l'État, désigné par le ministère concerné, agissant sous le contrôle de l'État comme opérateur de référence du transfert de savoir-faire français.

Élève :

- désigne l'agent de l'État partenaire qui suit une formation initiale au sein d'un établissement français relevant du MINARM ou du MININT.

Stagiaire :

- désigne l'agent de l'État partenaire bénéficiant durant sa carrière, dans le cadre de sa formation continue, de l'enseignement d'un organisme français de formation relevant du MINARM ou du MININT.