

## Communiqué de la section « suivi des anciens marins »

Le Bureau maritime des matricules (BMM), centre d'archive secondaire, est le « notaire » de la Marine : il est la seule entité habilitée à conserver les pièces authentiques du dossier du marin. C'est le dossier dit « légal » qui perdure, à l'ère du numérique, dans sa forme papier.

Celui-ci est conservé au BMM même lorsque le marin a quitté le service ou peut y être rapporté s'il a été versé aux services historiques, passé un délai.

Le BMM est ainsi le point central du lien des anciens marins avec leur carrière passée. Ceux-ci peuvent à ce titre ponctuellement demander un soutien et c'est pourquoi, afin de faciliter la relation entre l'ancien marin et son ultime administration, une section spécifique « suivi des anciens marins » a été créée fin 2019. Cette section regroupe :

- Un bureau d'administration des ressources humaines notamment pour les :
  - Mises à jour des données personnelles ;
  - Délivrance d'attestations diverses (emploi, position militaire, relevé d'état de service...)
  - Attestation d'aptitude professionnelle à exercer des activités privées de surveillance, de gardiennage et de transport de fonds (après étude du dossier)
  - Edition de relevés individuels des services aériens commandés ou des services commandés sous-marins ;
  - Homologations de blessures de guerre ;
  - Duplicata des bulletins de solde ;
  - ...

Contact : [dpmm-pm3-bmm.charge-soutien.fct@intradef.gouv.fr](mailto:dpmm-pm3-bmm.charge-soutien.fct@intradef.gouv.fr)

- Une cellule amiante pour :
  - La prise en charge éventuelle du suivi médical post-professionnel (via une attestation d'exposition à l'amiante dont l'attribution est examinée au cas par cas) ;
  - Faciliter les demandes de pension militaire d'invalidité liées à l'amiante.

Contact : [dpmm-bureau-anciens-marins.cmi.fct@def.gouv.fr](mailto:dpmm-bureau-anciens-marins.cmi.fct@def.gouv.fr)

Les demandes doivent être structurées de la manière suivante :

- Motif ;
- Nom et prénoms ;
- Date et lieu de naissance (code postal et/ou pays) ;
- Adresse actuelle complète ;
- Numéro de téléphone ;
- Adresse mail ;
- Numéro de matricule et/ou identifiant défense ;

- Dernière spécialité détenue ;
- Date et/ou année de RCA.

De plus, par respect de la vie privée des anciens marins et éviter les usurpations d'identité, toute demande initiale devra comporter obligatoirement les pièces suivantes :

- Photocopie *recto-verso* de la carte nationale d'identité ou passeport en cours de validité ;
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois.

**L'administration disposant d'un délai réglementaire de deux mois pour répondre à une demande d'un administré, il est inutile de relancer son dossier avant l'expiration de ce délai.**