



**MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR
ET DES OUTRE-MER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Gendarmerie nationale

ÉPREUVES DE SÉLECTION

« CORPS DE SOUTIEN TECHNIQUE ET ADMINISTRATIF
DE LA GENDARMERIE NATIONALE »

« ZONE CLASSIQUE – FÉVRIER 2024 »

SUJET PRINCIPAL

SPÉCIALITÉ « **APPUI OPÉRATIONNEL TRANSVERSE** »

1ÈRE PHASE

« Mise en situation professionnelle »

Épreuve visant à évaluer les capacités d'analyse et de synthèse du candidat, ses qualités rédactionnelles et son niveau d'orthographe dans le domaine des ressources humaines, de la logistique et des finances.

Durée : 2 heures – Coefficient 2

Le dossier documentaire comporte 4 annexes (numérotation des pages de 1 à 12)

IMPORTANT

Toutes les réponses doivent être portées par le candidat sur la feuille de composition.

**Les mentions figurant directement sur le sujet ne seront pas prises en compte.
Aucun signe distinctif (ou signature) ne doit apparaître sur la copie
sous peine d'exclusion de la sélection.**

Question n° 1 Réponse (10-15 lignes max) – **ANNEXE 1** (10 points)

Dans le cadre de la création de 200 nouvelles brigades de Gendarmerie sur l'ensemble du territoire national, expliquez les objectifs attendus et précisez quelles sont les modèles de brigades ainsi créées ?

Question n° 2 – **ANNEXE 2** (10 points)

Vous êtes affecté à la région de gendarmerie PACA en tant que décompteur au sein de la section des frais de déplacements.

Le gendarme DUBOIS Jean, militaire affecté à la brigade motorisée de Nice, vous transmet un mail indiquant son désaccord avec le décompte de ses droits réalisé par votre section pour la mission du 17 mars au 23 mars 2023.
Il manquerait : 1 déjeuner et 1 dîner (voir décompte ci-dessous).

Décompte réalisé par la section des frais de déplacements conformément à l'article 4 du décret n° 2009-545 du 14 mai 2009 :

Matricule	Date/heure départ	Date/heure retour	Nombre de déjeuner	Nombre de dîner	Nombre de nuitée
158 693	17/03/2023 à 12h30	23/03/2023 19h45	6	6	6

En vous appuyant sur le décret 2009-545 du 4 mai 2009 (**ANNEXE 2**), vous devez rédiger une réponse au mail du gendarme DUBOIS, lui expliquant la raison pour laquelle les repas réclamés ne seront pas remboursés.

Question n° 3 – **ANNEXE 3** (10 points)

Les personnels de la gendarmerie sont amenés à utiliser un nombre important de matériels au quotidien : du matériel courant (mobilier de bureau, ...) ou du matériel technique (véhicules, matériel de police de la route, matériel de transmission, ...).

En vous appuyant sur la documentation jointe, vous identifierez le but et les objectifs de la comptabilité des matériels.

Expliquez ce que regroupe la notion de "matériels" pour la gendarmerie et comment sont classés et identifiés les matériels.

Citez les 4 caractéristiques qui entrent dans la composition de la nomenclature d'un matériel non-consommable.

Donnez les conséquences, en terme de sanctions, pour un personnel dont la faute est avérée lors d'une vérification de la comptabilité des matériels.

Déterminez, pour chaque matériel, s'il s'agit de consommable ou non consommable :

- . véhicule
- . papier imprimante
- . bouclier maintien de l'ordre
- . appareil de contrôle de la vitesse (cinémomètre)

Question n° 4 – ANNEXE 4 (10 points)

Affecté au sein du groupement de gendarmerie de l'Essonne (91), vous êtes en charge du suivi du budget.

A partir du document joint, donnez les définitions des dotations dont dispose votre commandant de groupement. Expliquez succinctement les grands principes.

Document extrait du site internet du ministère de l'intérieur et des outre-mer

En 2022, le Président de la République avait pris l'engagement de créer 200 nouvelles brigades de Gendarmerie sur l'ensemble du territoire national.

Cette mesure visait à la fois à renforcer le service public de la sécurité dans nos territoires, alors que près de 500 brigades avaient été supprimées au début des années 2000, mais également à adapter le maillage territorial de la gendarmerie aux évolutions de la démographie et de la délinquance.

Cette mesure inédite dans l'histoire de notre pays a été consacrée par la loi d'orientation et de programmation du ministère de l'intérieur (LOPMI), portée par le ministre de l'Intérieur et des Outre-mer et promulguée le 24 janvier 2023. Ainsi, la LOPMI prévoit la création de plus de 8 500 nouveaux postes au sein du ministère de l'Intérieur et des Outre-mer dont 2 100 postes de gendarmes dédiés à ces plus de 200 nouvelles brigades.

Ces nouvelles brigades, qui seront fixes ou mobiles, proposeront aux habitants des services publics tels que l'accueil du public, des victimes, la prise de plainte et renforceront la présence des forces de l'ordre sur l'ensemble du territoire.

La création de ces nouvelles brigades répond à plusieurs objectifs.

Ces brigades vont permettre de renforcer la présence territoriale des forces de l'ordre, en particulier dans les zones rurales et péri-urbaines.

La création de ces unités, qui s'inscrit dans une dynamique du « aller-vers », va contribuer à une meilleure accessibilité des personnes aux services publics, dans la même visée que la création des maisons France service.

Certaines de ces brigades seront spécialisées afin d'ajuster la réponse de l'État aux besoins spécifiques des territoires. Ainsi, elles pourront être dédiées à la lutte contre les atteintes à l'environnement ou les violences intrafamiliales, par exemple.

La création de ces brigades aura un effet bénéfique pour l'ensemble des territoires, y compris ceux qui ne disposeront pas de nouvelle unité. En effet, l'augmentation du nombre de gendarmes dans les territoires retenus permettra aux gendarmes déjà en place dans les départements de couvrir un territoire moins important et ainsi d'être davantage disponibles pour la population.

Deux modèles d'unités de gendarmerie pourront être créés :

- Les brigades fixes (10 effectifs en moyenne) : ces brigades territoriales classiques, assureront l'intégralité des missions de la gendarmerie (prévenir, renseigner, intervenir, enquêter) sur une circonscription propre. Des unités équestres et des équipes cynophiles pourront également y être adossées.

- Les brigades mobiles (6 effectifs en moyenne) : ces dernières seront constituées d'effectifs ayant pour vocation à prolonger l'action de la gendarmerie sur un territoire identifié. Elles seront mises en place dans des secteurs nécessitant une présence accrue, soit en assurant un accueil régulier dans un ou des tiers-lieux pouvant héberger d'autres services publics (les espaces France Service par exemple), soit en assurant une présence et un accueil temporaire depuis un poste mobile avancé (véhicule adapté) au plus près des usagers.

Le processus de sélection des territoires bénéficiaires des nouvelles brigades :

Expression du souhait du Président de la République de travailler à l'échelle de chaque territoire, à la demande du ministre de l'Intérieur et des Outre-mer, chaque préfet a conduit, entre septembre 2022 et avril 2023, une concertation avec les élus de son territoire, organisée en deux temps.

- Une première phase de lancement visant à décrire la démarche et à présenter le cahier des charges aux élus désireux de proposer des implantations et des locaux. A cet effet, le ministre de l'Intérieur et des Outre-mer a lui-même participé à 12 réunions de lancement dans les départements.
- Une seconde phase de recueil et d'étude des propositions émises par les élus conduite par le préfet en lien avec le commandant de groupement et la Direction générale de la gendarmerie nationale.

En avril 2023, ce sont 395 projets qui ont été communiqués au ministère de l'Intérieur et des Outre-mer par les préfets de département. À l'issue d'une analyse et étude approfondie, une liste de 238 brigades a été validée par le ministre de l'Intérieur et des Outre-mer après présentation au Président de la République. Les premières brigades ouvriront leurs portes à la fin de l'année 2023.

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE ET DES ANCIENS COMBATTANTS

Arrêté du 20 juillet 2011 pris en application du décret n° 2009-545 du 14 mai 2009 et fixant les barèmes et les modalités d'indemnisation des déplacements temporaires du personnel militaire

NOR : DEFH1120287A

Le ministre de la défense et des anciens combattants,

Vu le décret n° 2004-773 du 29 juillet 2004 relatif à la prise en charge des frais de transport par voie aérienne civile du personnel militaire en mission en dehors du territoire métropolitain de la France ;

Vu le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;

Vu le décret n° 2009-545 du 14 mai 2009 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires du personnel militaire ;

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006, modifié par l'arrêté du 26 avril 2007, fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 susvisé ;

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de stage prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 susvisé ;

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 susvisé,

Arrête :

Art. 1^{er}. – Le présent arrêté fixe les conditions et les modalités de règlement des frais de déplacements temporaires du personnel militaire visé aux articles 1^{er} et 5 du décret du 14 mai 2009 susvisé. Il concerne tous les déplacements temporaires en France métropolitaine, dans la Principauté de Monaco, dans les départements d'outre-mer, les collectivités d'outre-mer et en Nouvelle-Calédonie, ainsi qu'à l'étranger.

TITRE I^{er}

DISPOSITIONS COMMUNES

Art. 2. – Le militaire qui effectue un déplacement dans les conditions prévues à l'article 2 du décret du 14 mai 2009 susvisé doit être muni, avant son départ, d'un ordre de mission.

Un ordre de mission dit « permanent » peut être délivré au militaire exerçant des fonctions essentiellement itinérantes et au militaire appelé à se déplacer fréquemment dans la limite géographique fixée par cet ordre de mission. La durée de cet ordre de mission ne peut excéder douze mois.

Préalablement au déplacement et quelle qu'en soit la nature, le militaire perçoit, à sa demande, une avance égale à 75 % du montant des indemnités susceptibles de lui être versées à l'issue de son déplacement.

A l'issue du déplacement, le militaire produit, dans les conditions prévues à l'article 3 du décret du 14 mai 2009 susvisé, les justificatifs des dépenses de transport et d'hébergement exposées pour l'accomplissement de la mission, y compris les frais divers et les frais annexes de transport mentionnés aux articles 5 et 18 du présent arrêté.

Art. 3. – La mission débute à l'heure du départ de la garnison d'affectation et se termine à l'heure d'arrivée dans cette même garnison. Toutefois, pour tenir compte de situations particulières liées à la mission, le départ de la résidence familiale ou le retour à cette même résidence peut être autorisé par l'autorité ordonnant le déplacement.

En cas d'utilisation de la voie ferroviaire, pour tenir compte du délai nécessaire pour rejoindre le lieu de départ (gare) et en revenir, un délai forfaitaire de deux heures est ajouté à la durée de la mission par référence aux horaires mentionnés sur le titre de transport. Ce délai forfaitaire est porté à trois heures en cas d'utilisation de la voie maritime ou de la voie aérienne.

Pour les missions outre-mer et à l'étranger, l'application de ces modalités débute à l'heure d'arrivée dans la localité (en cas de déplacements par voie routière uniquement), la gare, le port ou l'aéroport de destination, et prend fin à l'heure de départ de ce même lieu pour le retour.

Pour l'application du présent arrêté, la localité est la commune d'outre-mer ou la collectivité locale assimilée à l'étranger sur le territoire de laquelle est situé le lieu de destination de la mission.

Art. 4. – En mission ou en tournée, le militaire perçoit une ou plusieurs indemnités forfaitaires de repas ainsi qu'une indemnité forfaitaire d'hébergement selon les modalités précisées ci-après :

1. Une indemnité de repas est versée au militaire s'il est en mission pendant la totalité de la période comprise entre 11 heures et 14 heures pour le repas du midi et entre 18 heures et 21 heures pour le repas du soir. Le montant de l'indemnité de repas est réduit de 50 % lorsque le militaire a pris son repas dans un cercle, mess, restaurant administratif ou assimilé ;

2. Une indemnité d'hébergement est versée au militaire lorsqu'il est en mission pendant la totalité de la période comprise entre 23 heures et 5 heures du matin. Cette indemnité comprend le coût de l'hébergement et du petit-déjeuner.

Art. 5. – Sous réserve de l'accord préalable de l'autorité ayant ordonné le déplacement, les frais divers suivants peuvent donner lieu à remboursement, sur présentation des pièces justificatives de paiement :

a) Métropole, outre-mer et étranger : transport en commun, taxi, parc de stationnement dans la limite de soixante-douze heures, frais de péage, location de véhicules ;

b) Outre-mer et étranger : passeport, visa, taxes d'aéroport et autres taxes et impôts touchant le voyageur, frais de vaccinations et traitements médicaux prophylactiques obligatoires ou recommandés par l'autorité sanitaire compétente, excédents de bagages afférents au transport de matériel technique ou de documents administratifs pour des raisons de service.

TITRE II

MISSIONS ET TOURNÉES

CHAPITRE I^{er}

Mission en métropole

Art. 6. – Le montant des indemnités de mission en métropole est fixé en annexe I au présent arrêté. Le militaire effectuant du fait de ses fonctions plus de quinze déplacements par année civile représentant plus de trente-cinq nuitées, peut recevoir les indemnités d'hébergement à un montant majoré de 10 %.

Art. 7. – Par dérogation à l'article 6 du présent arrêté, le militaire peut percevoir une indemnité d'hébergement supérieure au taux fixé en annexe I au présent arrêté, sur autorisation de l'autorité ordonnant la mission, si la dépense supplémentaire est justifiée par l'une des quatre conditions suivantes :

- a) Force majeure ou urgence liée à la mission ;
- b) Sécurité du militaire en mission ;
- c) Nécessité d'héberger un groupe sur un site unique ;
- d) Déplacement ou accompagnement d'une haute autorité.

Le montant de cette indemnité est alors égal au montant de la dépense effectivement engagée et le remboursement s'effectue sur présentation de pièces justificatives.

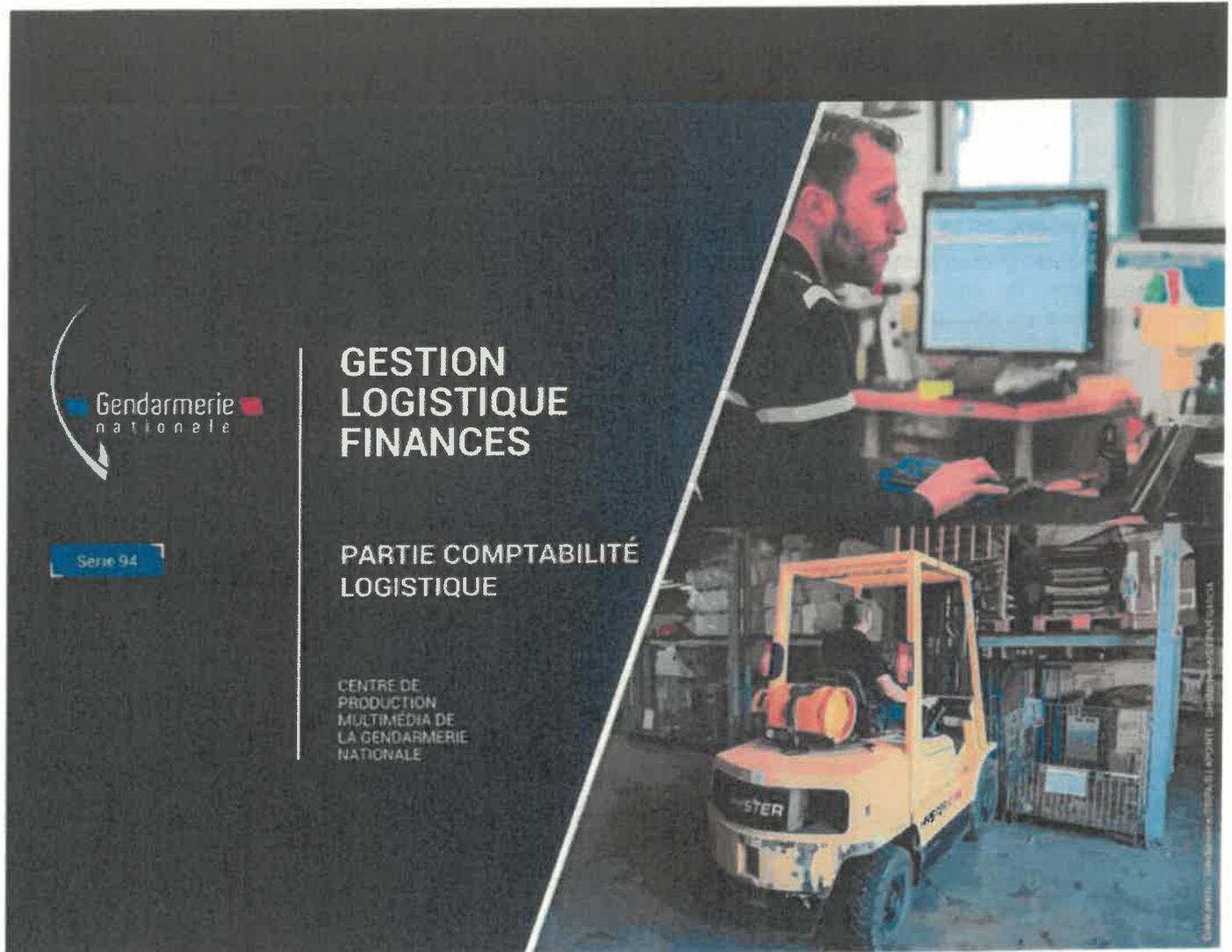
CHAPITRE II

Mission outre-mer

Art. 8. – Le montant des indemnités de mission outre-mer est fixé en annexe II au présent arrêté.

Art. 9. – Par dérogation à l'article 8 du présent arrêté, le militaire peut percevoir une indemnité d'hébergement supérieure au taux fixé en annexe II au présent arrêté, sur autorisation de l'autorité ordonnant la mission, si la dépense supplémentaire est justifiée par l'une des six conditions suivantes :

- a) Force majeure ou urgence liée à la mission ;
- b) Sécurité du militaire en mission ;
- c) Nécessité d'héberger un groupe sur un site unique ;
- d) Déplacement ou accompagnement d'une haute autorité ;
- e) Déplacement pendant les périodes de haute activité touristique :
 - Martinique et Guadeloupe : mois de décembre à avril ;
 - Guyane : mois de janvier, février, septembre et octobre ;
 - La Réunion : mois de décembre à février ;
 - Polynésie française : mois de décembre à février, juillet et août ;



La gestion et la comptabilité des matériels : généralités

1) Préambule	2
2) Nature	2
2.1) Matériels consommables	2
2.2) Matériels non consommables	3
3) Position	3
4) Identification/codification	3
4.1) Regroupement des matériels	4
4.2) Particularités	4
5) Attributions	5
6) Responsabilités	5



La gestion et la comptabilité des matériels : généralités

Code F9401_01 / intégration 07/12/2018 - mise à jour 15/02/2022 - génération 04/11/2023

© CPMGN 2021 - Document réalisé au Centre de Production Multimédia de la Gendarmerie Nationale à Limoges (cpmgn@gendarmerie.interieur.gouv.fr).

1) Préambule

- Instruction n° 18000 DEF/GEND/LOG/ADM du 28 juin 1983 relative à la gestion et à la comptabilité des matériels dans la gendarmerie (Class. : 96.02) ;
- Circulaire n° 18010 DEF/GEND/LOG/ADM du 28 juin 1983 relative à la comptabilité non automatisée des matériels dans la gendarmerie (Class. : 96.02) ;
- Circulaire n° 18020 DEF/GEND/LOG/ADM du 28 juin 1983 relative à la comptabilité automatisée des matériels dans la gendarmerie (Class. : 96.02).

Afin de connaître en temps réel son patrimoine mobilier, tant en quantité qu'en valeur, l'État a mis en place un dispositif permettant la gestion et la comptabilité des matériels. L'objectif visé est de fixer les responsabilités, le suivi et le contrôle des mouvements des matériels de manière à prévenir tout détournement ou dilapidation et de fournir des renseignements utiles à l'administration des matériels.

Ainsi, le décret et l'instruction de référence fixent des principes généraux tels que :

- la nature et les positions des matériels ;
- l'identification et la codification des matériels ;
- les attributions et responsabilités des personnels.

Les circulaires, quant à elles, exposent l'application de ces principes dans leurs domaines respectifs.



2) Nature

Sont regroupés sous le terme générique de « matériels » les matières, denrées et objets dont la gendarmerie assume la responsabilité soit comme affectataire, soit comme détentrice ou utilisatrice. Toutefois, sont exclus :

- les animaux ;
- les documents administratifs et historiques ;
- les ouvrages de bibliothèque et de documentation technique ;
- certains matériels consommables et ceux devenus immeubles par destination.

Tous les objets suivis en comptabilité des matériels sont identifiés au sein d'une nomenclature où ils sont classés en fonction de leur nature ou par groupes constitués en vue d'une utilisation commune. Les matériels se répartissent en matériels consommables et matériels non consommables.

2.1) Matériels consommables

Entrent dans cette catégorie les matériels qui :



La gestion et la comptabilité des matériels : généralités

Code F9401_01 / intégration 07/12/2018 - mise à jour 15/02/2022 - génération 04/11/2023

© CPMGN 2021 - Document réalisé au Centre de Production Multimédia de la Gendarmerie Nationale à Limoges (cpmgn@gendarmerie.interieur.gouv.fr).

- se consomment ou disparaissent par l'usage (carburants, munitions, objets de peu de valeur ou à usure rapide) ;
- sont utilisés pour le maintien en condition des matériels (accessoires, matières premières, composants de rechange).

Ils ne sont plus suivis en comptabilité à partir du moment où ils sont distribués aux unités utilisatrices, néanmoins, ils sont gérés dans les logiciels suivants :

- LOG-MI pour les munitions ;
- VULCAIN pour le carburant.

2.2) Matériels non consommables

Tout matériel ne rentrant pas dans la catégorie des matériels consommables est qualifié, par opposition, de matériel non consommable.

3) Position

Les matériels sont répartis en classes et en positions administratives qui renseignent sur l'origine ou la destination, l'emploi ou le degré de disponibilité des matériels. À cet effet, un étiquetage porteur de la numérotation correspondante est apposé sur le matériel afin d'identifier sa position.

Classe	Positions administratives	Numérotation
En service	Matériels réservés à l'instruction (1)	80
	Matériels en service	41
En approvisionnement	Matériels destinés à la réserve opérationnelle (1)(2)	62
	Matériels en réserve du corps	51
	Matériels en réserve ministérielle	33
En attente	Matériels loués, prêtés ou mis à la disposition de directeurs ou services relevant du ministère de la Défense, d'autres corps de gendarmerie ou de formations provisoires de la gendarmerie	70
	Matériels en cours de transport	72
	Matériels à vérifier, compléter, réviser, réparer ou transformer	14
	Matériels à réformer	78
	Matériels en accident, sans emploi, périmés	76
Mis à la disposition d'organismes extérieurs	Matériels mis à disposition d'organismes extérieurs à la Défense dans le cadre de la participation de la gendarmerie à des activités de rattachement pas de ses missions spécifiques ou de missions relevant d'autres départements ministériels	80
	Matériels mis à disposition d'entreprises ou d'organismes de recherche pour la réalisation d'études ou de programmes militaires	82

(1) Conformément à la circulaire n° 89284/GEND/DSF/SDELOG/BLOG du 23 août 2010 relative à la fonction munition en gendarmerie

(2) La position 62 se situe entre deux classes :

- en approvisionnement, conformément à l'instruction n° 18000/DEF/GEND/LOG/ADM du 28 juin 1983 ;
- en service, conformément à la note-express n° 93989/GEND/SF/EL du 14 septembre 2011 stipulant que la position administrative 62 relève de la responsabilité des formations administratives. Elle est dévolue à l'affectation des matériels destinés à l'emploi des personnels de la réserve opérationnelle de 1^{er} niveau.

4) Identification/codification

Pour faciliter la gestion et la comptabilité, les matériels non consommables sont identifiés et codifiés soit par la direction générale de la Gendarmerie nationale (DGGN), soit par les formations administratives. Les matériels sont ainsi identifiés par un code à six caractères alphanumériques, une désignation abrégée dite « clair abrégé » de 16 caractères et une désignation explicite dite « clair complet » de 60 caractères.



La gestion et la comptabilité des matériels : généralités

Code F9401_01 / intégration 07/12/2018 - mise à jour 15/02/2022 - génération 04/11/2023

© CPMGN 2021 - Document réalisé au Centre de Production Multimédia de la Gendarmerie Nationale à Limoges (cpmgn@gendarmerie.interieur.gouv.fr).

Identification des articles ou des lots		
Code	Clair abrégé	Clair complet
075301	FEU. ROT. AMOV. VEH	Feu rotatif amovible pour véhicule

4.1) Regroupement des matériels

Les matériels sont regroupés à différents niveaux : **articles, groupes d'articles, familles d'articles et codes gestionnaires.**

Articles

L'article est l'élément de base de la comptabilité. Il représente la spécificité d'un type de matériel.

Groupes d'articles

Seule la DGGN codifie les groupes d'articles qui apparaissent dans les catalogues des matériels ressortissant de la gendarmerie. La codification des groupes d'articles est identique à celle des articles.

Le code comporte six caractères alphanumériques, les deux derniers pouvant être des blancs (*exemple : code 025650 pour le groupe d'articles « blousons polaires longs homme »*).

Familles d'articles

Le numéro de code des familles d'articles comporte quatre caractères numériques (*exemple famille « 8430 : matériels automobiles de type commercial immatriculés »*).

La famille d'articles et la liste des codes peuvent être **complétées par les formations administratives** en tant que de besoin et, **après autorisation** de la DGGN, par création d'une famille nouvelle à partir d'un code non utilisé. L'attribution ou la création de ce code est demandée à la DGGN. Il est ensuite affecté à la famille par le service de la formation administrative chargé de la codification.

Codes gestionnaires

Le code gestionnaire est défini par la DGGN. Il comporte deux caractères numériques. Pour les **articles dont la codification est à la charge des formations administratives**, les codes gestionnaires à utiliser sont les suivants :

- **code 80** : matériels concernant le service des matériels et du service du casernement ;
- **code 81** : matériels concernant le service automobile ;
- **code 82** : matériels concernant le service des télécommunications.

Le code gestionnaire est attribué par le service de la formation administrative responsable de la codification.

4.2) Particularités

Petits matériels d'usage courant

Lorsqu'ils figurent dans les catalogues des matériels édités par ses soins, en particulier lorsqu'ils entrent dans la composition d'un lot défini à l'échelon central, la DGGN leur confère une désignation générale (clair complet). Cette désignation peut servir de base aux formations administratives pour donner une définition plus explicite à l'article. Il leur incombe alors de fixer le clair abrégé et le code de l'article.



Les matériels achetés avec les DFUE et les crédits de l'action sociale des armées reçoivent le même type de codification que les petits matériels d'usage courant acquis par la formation administrative.

Matériels consommables



La gestion et la comptabilité des matériels : généralités

Code F9401_01 / intégration 07/12/2018 - mise à jour 15/02/2022 - génération 04/11/2023

© CPMGN 2021 - Document réalisé au Centre de Production Multimédia de la Gendarmerie Nationale à Limoges (cpmgn@gendarmerie.interieur.gouv.fr).

Non suivis en comptabilité, ils ne sont jamais codifiés. Ils peuvent toutefois, et de manière exceptionnelle, apparaître dans les catalogues des matériels de la DGGN sous la seule forme d'un clair complet, notamment pour la bonne compréhension de la composition d'un lot.



Les différents kits consommables de la police technique et scientifique (PTS), les rations de combat individuelles réchauffables (RCIR) et les rations individuelles d'exercice (RIE) sont codifiés en central et suivis en gestion compte tenu de la sensibilité de ces derniers.

5) Attributions

Les personnels qui ont en charge la gestion et la comptabilité des matériels sont :

- l'**ordonnateur-répartiteur** qui ordonne les mouvements de matériels ;
- le **comptable des matériels** qui effectue la tenue des comptes ;
- les **détenteurs des matériels** qui exécutent les mouvements. Cette fonction comprend aussi les détenteurs dépositaires et les détenteurs usagers..



Nul ne peut être à la fois ordonnateur-répartiteur et comptable ou détenteur-dépositaire des matériels, s'agissant d'un même mouvement pour un même matériel.

Par contre, les attributions de comptable des matériels et de détenteur peuvent être exercées par la même personne.

6) Responsabilités

Pour établir la responsabilité du personnel ou l'en dégager, des instructions particulières précisent les formalités de vérification des écritures et leur concordance avec l'existant. Celle-ci est alors appréciée et mise en jeu tant sur le plan disciplinaire, pécuniaire et/ou pénal, quelles que soient les attributions exercées. On distingue différents cas en fonction du mis en cause et de la situation.

En cas de faute avérée, le mis en cause peut faire l'objet de sanctions disciplinaires. Sa responsabilité pécuniaire peut être engagée dans le cas d'une faute personnelle détachable du service. En outre, lorsque le préjudice subi par l'État résulte d'une infraction pénale, il peut faire l'objet de poursuites judiciaires.

En cas de perte ou d'avarie d'un matériel, le mis en cause est tenu de présenter des justifications afin d'écarter sa responsabilité sauf en cas de force majeure.

Enfin, à un ordre contraire à la réglementation, le personnel concerné doit opposer par écrit des réserves motivées. Quand l'autorité qualifiée confirme l'ordre sans tenir compte de ces réserves, celui-ci est tenu d'exécuter l'ordre reçu, sa responsabilité étant alors déchargée sous réserve qu'il en rende compte.



Le personnel ne possédant pas les qualités d'ordonnateur-répartiteur, comptable ou détenteur des matériels et qui en détient ou les comptabilise devient comptable de fait.

Ce document et tous les textes, images, illustrations, iconographies ou fichiers attachés sont exclusivement destinés à un usage professionnel.

L'usage, l'impression, la copie, la publication ou la diffusion sont strictement interdits en dehors de la Gendarmerie nationale.



La gestion et la comptabilité des matériels : généralités

Code F9401_01 / intégration 07/12/2018 - mise à jour 15/02/2022 - génération 04/11/2023

© CPMGN 2021 - Document réalisé au Centre de Production Multimédia de la Gendarmerie Nationale à Limoges (cpmgn@gendarmerie.interieur.gouv.fr).

Extrait CIRCULAIRE N°1000 du 22 janvier 2004

relative à la déconcentration de certains actes de gestion pour l'exécution du budget de fonctionnement

1. PRÉAMBULE

La présente circulaire a pour objet de fixer les règles applicables à la déconcentration des actes de gestion du budget de fonctionnement, qui représente la limite supérieure des dépenses que les formations sont autorisées à engager.

Elle précise notamment :

- les principes généraux relatifs à la déconcentration des actes de gestion budgétaire ;
- les modalités d'emploi des deux types de ressources délégués aux groupements, à savoir la dotation de fonctionnement courant et la délégation de ressources.

2. PRINCIPES GÉNÉRAUX

2.1. Le principe de la déconcentration budgétaire en gendarmerie

L'instruction de référence détermine les principes d'allocation du BUDGET de la gendarmerie. Conformément aux objectifs définis dans ce texte, les chefs de centre de responsabilité (commandants de Région) bénéficient d'une autonomie financière leur permettant de gérer librement leurs autorisations d'engagement ou « AE ».

Le rôle majeur dans le gouvernorat des autorisations d'engagement est dévolu aux commandants de Région, à qui il appartient, après avoir défini le besoin avec leurs échelons subordonnés, de ventiler les ressources budgétaires et de les affecter à des lignes de dépenses. Toutefois, dans un souci de proximité, il est nécessaire de rechercher une adéquation plus fine des moyens aux besoins par une déconcentration aboutie des actes de gestion.

2.2. Les autorités attributaires des moyens budgétaires accordés par la Région

En raison de sa proximité avec les unités élémentaires, le groupement est le niveau le plus approprié pour répartir les autorisations d'engagement entre catégories de dépenses. Il est donc impératif de lui reconnaître une certaine autonomie, par la mise en place d'enveloppes et de délégations de ressources qui permettent de responsabiliser l'échelon de commandement dont les décisions en matière d'emploi génèrent la dépense.

La déconcentration des actes de gestion a pour effet direct d'organiser au profit des groupements la délégation d'une partie de l'enveloppe accordée aux Régions ⁽¹⁾. Toutefois, les commandants de Région conservent l'intégralité de leurs prérogatives dans le domaine propre du gouvernorat des autorisations d'engagement.

3. L'ACTION BUDGÉTAIRE DU COMMANDANT DE GROUPEMENT

3.1. La délégation budgétaire

La Région reste maître de l'emploi et de l'utilisation de ses autorisations d'engagement à l'exception de celles qu'elle délègue à l'échelon immédiatement subordonné. Dans cet esprit, elle détermine la nature et le montant des allocations des groupements en fonction des besoins locaux et de ses propres priorités d'action.

Le BUDGET s'exécute de façon déconcentrée, à l'échelon du groupement, sous deux formes :

- la première est la dotation de fonctionnement courant ou DFC ;
- la seconde est une délégation de ressources ou DR.

Le montant des différentes délégations (DFC et DR) pouvant être attribuées au sein d'une même Région ou formation assimilée ne doit pas excéder 40 % de l'enveloppe des besoins communs d'activité et de soutien.

3.2. La dotation de fonctionnement courant (DFC)

3.2.1. Définition

La dotation de fonctionnement courant est une allocation accordée sous la forme d'une enveloppe financière par

un commandant de Région à un commandant de groupement, pour laquelle ce dernier dispose de l'autonomie d'emploi.

3.2.2. Caractéristiques

La dotation de fonctionnement courant constitue une plus value pour l'échelon groupement. Dans cet esprit, il est impératif que les délégations se rapportent à des types de dépenses pour lesquelles le commandant de groupement dispose d'une réelle marge d'initiative.

Aucune DFC ne peut donc intervenir pour couvrir des dépenses imposées en tout état de cause à l'échelon du groupement (dépenses de chauffage, par exemple). À cette condition, le commandant de groupement jouit d'une autonomie financière dans la limite de l'enveloppe qui lui est accordée. C'est ainsi qu'il :

- définit les besoins ;
- décide de l'opportunité des dépenses ;
- signe les engagements juridiques (lettres ou bons de commande) ;
- ventile les autorisations d'engagement selon les besoins des unités subordonnées ;
- propose, en cours de gestion, de modifier la répartition initiale au commandant de Région.

La souplesse qu'apporte la déconcentration doit permettre d'optimiser l'emploi des ressources (entretien locatif et fournitures de bureaux, notamment). Le progiciel Chorus permet aux échelons Région et groupement de suivre en temps réel les engagements réalisés au titre de la DFC.

3.3. la délégation de ressources (DR)

3.3.1. Définition

La délégation de ressources complète la dotation de fonctionnement courant en permettant aux commandants de groupement de bénéficier d'un droit de tirage sur le budget de la Région. Le commandant de Région conserve l'initiative des autorisations d'engagement pouvant être utilisées, en procédant notamment à l'engagement des dépenses correspondantes.

Contrairement à la DFC, la délégation de ressources ne donne donc aucune autonomie au commandant de groupement en matière de gestion des autorisations d'engagement dans l'outil CHORUS.

3.3.2. Périmètre

Le domaine de la délégation de ressources s'étend aux dépenses suivantes imputées au chapitre 34.06 article 10 (cf. circulaire de troisième référence) :

- téléphonie, prévue au paragraphe 11 ;
- relations publiques, prévues au paragraphe 23, ligne sous ligne 19-00-BJ ;
- carburants prévus aux paragraphes 41, 42 et 45 ;
- frais de déplacement, prévus aux paragraphes 61 et 62.

L'unité de compte de la délégation est fonction de la nature des dépenses à couvrir. C'est ainsi que les moyens mis à la disposition du groupement s'expriment, selon les cas, en quantités :

- financières pour les dépenses de relations publiques et le carburant secteur civil d'exception ;
- physiques, pour les dépenses téléphoniques (impulsions), les frais de déplacement (codes place) et le carburant du compte en valeur SEA ⁽²⁾ (essence et gazole en volume).

3.3.3. Caractéristiques

Les dépenses sur délégation de ressources ne s'accompagnent d'aucun mouvement de budget d'autorisations d'engagement. Le BUDGET reste situé au niveau de la Région qui procède directement à l'imputation budgétaire dans CHORUS.

En cours d'année, lorsqu'un besoin est exprimé au titre des relations publiques ou du carburant secteur civil, la Région transforme la demande d'achat du groupement en commande effective, sur le BUDGET correspondant.

La mise en place de délégations physiques pour les dépenses téléphoniques et les frais de déplacement nécessite un suivi en dehors de CHORUS, selon des modalités définies à l'échelon local ⁽³⁾.

Au moyen d'un tableau de bord, le commandant de Région doit connaître à tout instant le niveau de consommation des autorisations d'engagement au titre de la délégation de ressources, et ce pour chacun des groupements. En effet, il lui appartient de tenir à jour le disponible à l'engagement sur les lignes sous lignes rentrant dans le périmètre de la délégation de ressources.