



**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 – SEPTEMBRE 2023 »

SUJET PRINCIPAL

SPÉCIALITÉ « **APPUI OPÉRATIONNEL TRANSVERSE** »

### 1ÈRE PHASE

« Mise en situation professionnelle »

Épreuve écrite 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 quatre annexe numérotées de 1 à 16 pages .

### **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 maximum) annexe 1**

Un adjudant, inscrit au tableau d'avancement pour le grade d'adjudant-chef, âgé de 34 ans, et titulaire d'un BAC+5, se présente au secrétariat de la compagnie de gendarmerie d'Ambert (63) afin de se renseigner sur les possibilités de concours pour intégrer le corps des officiers de la gendarmerie.

À l'aide de l'extrait du décret n° 2008-946, vous lui exposez dans son cas, les différents concours possible.

**Question n° 2 : (réponse 10-15 lignes maximum) annexe 2**

Dans le cadre de la campagne de notation, votre chef vous demande de lui rappeler ce qui ne doit pas être mentionné dans une notation et dans quel cas il peut être dérogé au taux de progression.

Vous rédigerez votre réponse à l'aide de l'extrait du guide de la notation.

**Question n° 3 : (réponse 10-15 lignes maximum) annexe 3**

Votre commandant de compagnie nouvellement affecté vous demande de lui rappeler les différents types de permissions supplémentaires pour événements familiaux. Quelle est la durée initiale ? Dans quels cas la durée est différente ?

Vous rédigerez votre réponse à l'aide de l'extrait de la circulaire n° 49500/GEND/DOE/SDSPSR/BSP du 10 juillet 2019.

**Question n° 4 : (réponse 10-15 lignes maximum) annexe 4**

Votre commandant de région nouvellement affecté vous demande de lui rappeler comment se fait le choix d'un régisseur de recette.

Vous rédigerez votre réponse à l'aide de l'extrait de la circulaire n° 120599/GEND/DSF/SDAF du 10 juin 2021.

# **Décret n° 2008-946 du 12 septembre 2008 portant statut particulier du corps des officiers de gendarmerie**

Dernière mise à jour des données de ce texte : 01 janvier 2022

NOR : DEFH0801190D

JORF n°0216 du 16 septembre 2008

- TITRE IER : DISPOSITIONS GÉNÉRALES (Articles 1 à 4)
- TITRE II : RECRUTEMENT ET FORMATION (Articles 5 à 21)
- TITRE III : NOMINATION ET PRISE DE RANG DANS LE CORPS DES OFFICIERS DE GENDARMERIE (Articles 22 à 29)
- TITRE IV : AVANCEMENT (Articles 30 à 38)
- TITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES ET TRANSITOIRES (Articles 39 à 49)

TITRE II : RECRUTEMENT ET FORMATION (Articles 5 à 21)

## **CHAPITRE IER : RECRUTEMENT (Articles 5 à 16)**

### **SECTION 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES (Article 5)**

#### **Article 5**

**Modifié par Décret n°2021-862 du 30 juin 2021 - art.**

Les officiers de gendarmerie sont recrutés :

1° Parmi les élèves diplômés de l'École des officiers de la gendarmerie nationale ;

2° Par concours ;

3° Parmi les élèves inscrits au tableau de classement de sortie de l'École polytechnique et les anciens élèves de l'École spéciale militaire, de l'École navale ou de l'École de l'air et de l'espace ;

4° Au choix.

**SECTION 2 : ADMISSION À LA FORMATION INITIALE À L'ÉCOLE DES OFFICERS DE LA GENDARMERIE NATIONALE (Articles 6 à 7)****Article 6****Modifié par DÉCRET n°2014-1064 du 18 septembre 2014 - art. 18**

L'admission à la formation initiale dispensée à l'École des officiers de la gendarmerie nationale s'effectue :

1° Par un ou plusieurs concours sur épreuves ouverts aux candidats titulaires d'un diplôme ou titre conférant le grade de master ou d'un diplôme ou titre homologué ou enregistré au répertoire national des certifications professionnelles au niveau I (1) et âgés de vingt-sept ans au plus ;

2° Par un ou plusieurs concours sur épreuves ouverts aux fonctionnaires civils de l'État, des collectivités territoriales, d'un établissement public ou d'un organisme international, comptant au moins cinq ans de service dans un corps de catégorie A ou assimilé et âgés de trente-cinq ans au plus ;

3° Par un ou plusieurs concours sur épreuves ouverts aux sous-officiers de carrière de gendarmerie titulaires d'une licence de l'enseignement supérieur général ou technologique, d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II, d'un titre ou diplôme reconnu comme équivalent à ces derniers ou d'un titre professionnel dont la liste est établie par arrêté du ministre de l'intérieur, ayant accompli au moins six ans de services civils et militaires en qualité de sous-officier de gendarmerie ou dans un corps de catégorie B, et âgés de trente-six ans au plus ;

4° Par un ou plusieurs concours sur titres ouverts aux candidats titulaires d'un titre d'ingénieur ou d'un titre conférant le grade de master dans une matière figurant sur une liste fixée par arrêté du ministre de l'intérieur, en fonction des besoins de la gendarmerie, et âgés de vingt-sept ans au plus.

**Article 7****Modifié par Décret n°2010-1374 du 12 novembre 2010 - art. 4**

Ne peuvent se présenter aux concours prévus aux 1°, 2° et 4° de l'article 6 les candidats qui n'ont pas satisfait aux obligations du code du service national.

**SECTION 3 : RECRUTEMENT PAR CONCOURS (Article 8)****Article 8****Modifié par DÉCRET n°2014-1064 du 18 septembre 2014 - art. 19**

Les officiers de gendarmerie sont recrutés :

1° Par un ou plusieurs concours sur épreuves ouverts aux majors de gendarmerie, aux adjudants-chefs de gendarmerie et aux adjudants de gendarmerie inscrits au tableau d'avancement pour le grade d'adjudant-chef, âgés de cinquante ans au plus et réunissant au moins dix-huit ans de services civils et militaires dont au moins six ans effectués en qualité de sous-officier de gendarmerie ou dans un corps de catégorie B ;

2° Par un ou plusieurs concours sur épreuves ouverts aux capitaines ou officiers de grade correspondant :

a) Issus du corps des officiers des armes de l'armée de terre, des corps des officiers de marine ou des officiers spécialisés de la marine ou des corps des officiers de l'air, des officiers mécaniciens de l'air et des officiers des bases de l'air ;

b) Agés de trente-cinq ans au plus ;

c) Et titulaires d'un diplôme ou titre conférant le grade de master ou d'un diplôme ou titre homologué ou enregistré au répertoire national des certifications professionnelles au niveau I ;

La condition de grade est appréciée au plus tard à la date d'intégration à l'École des officiers de la gendarmerie nationale.

**SECTION 4 : RECRUTEMENT PARMIS LES ÉLÈVES INSCRITS AU TABLEAU DE CLASSEMENT DE SORTIE DE L'ÉCOLE POLYTECHNIQUE ET LES ANCIENS ÉLÈVES DE L'ÉCOLE SPÉCIALE MILITAIRE, DE L'ÉCOLE NAVALE OU DE L'ÉCOLE DE L'AIR (Articles 9 à 10)****Article 9****Modifié par Décret n°2017-1025 du 10 mai 2017 - art. 2**

Sont recrutés dans le corps des officiers de gendarmerie, les élèves inscrits au tableau de classement de sortie de l'École polytechnique qui, remplissant les conditions d'aptitude prévues à l'article 1-1, ont été affectés dans ce corps conformément à leur choix.

**Article 10****Modifié par Décret n°2021-862 du 30 juin 2021 - art.**

Sont recrutés dans le corps des officiers de gendarmerie les anciens élèves de l'École spéciale militaire, de l'Ecole navale ou de l'Ecole de l'air et de l'espace, admis dans ces écoles par un concours sur épreuves ouvert aux candidats âgés de moins de vingt-deux ans, ayant choisi la gendarmerie selon le rang de classement de chaque école, et dans la limite des places offertes annuellement.

Ils doivent détenir, lorsqu'il existe, le diplôme de leur école lors de leur intégration dans le corps des officiers de gendarmerie.

## **SECTION 5 : RECRUTEMENT AU CHOIX PARMIS LES OFFICIERS SOUS CONTRAT RATTACHÉS AU CORPS DES OFFICIERS DE GENDARMERIE (Article 11)**

### **Article 11**

Peuvent être recrutés dans le corps des officiers de gendarmerie, sur leur demande et sur proposition de la commission prévue à l'article 34, les officiers sous contrat des grades de capitaine ou de chef d'escadron rattachés au corps des officiers de gendarmerie :

1° Ayant accompli au moins dix ans de service militaire effectif en qualité d'aspirant ou d'officier ;

2° Agés de quarante-cinq ans au plus ;

3° Et titulaires d'un diplôme validant la fin de première année de master ou d'un certificat de scolarité validant l'année précédant celle de l'attribution du grade de master.

## GUIDE DE NOTATION

**1. OPÉRATIONS À RÉALISER**

Le travail de notation comporte deux opérations.

**1.1. Appréciation des principales qualités manifestées durant la période d'observation**

Elle fait appel à une bonne observation nécessitant :

- de l'objectivité ;
- du courage intellectuel ;
- une réelle capacité de mise en perspective des faits et du comportement d'ensemble du militaire.

Pour mémoire, il convient :

- de ne pas prendre en compte des faits ayant eu lieu hors période d'observation ;
- de ne pas faire état de faits relatifs à la vie privée n'ayant pas eu de conséquences sur la vie professionnelle ;
- de ne pas faire état de faits relatifs à l'état de santé ou à la parentalité (congé maternité, etc.) ;
- d'apprécier le comportement du militaire durant la totalité de la période d'observation, pour éviter toute cristallisation sur un fait isolé.

**1.2. Détermination du niveau de note**

Contribuant à situer les militaires les uns par rapport aux autres au sein d'un même grade, le niveau de note tient compte de tous les éléments dont dispose le notateur (évaluation des principales qualités manifestées durant la période d'observation, réussite dans l'emploi, capacités à occuper un emploi de niveau supérieur, avis recueillis, etc.).

Il importe de rechercher la cohérence entre les différents éléments qui constituent la notation, énoncés à l'alinéa précédent.

Il est rappelé que les notations des premiers degrés constituent uniquement des actes préparatoires à la notation arrêtée par le dernier degré, laquelle constitue une décision faisant grief.

**1.2.1. Plages de notes**

Les niveaux susceptibles d'être attribués doivent se situer entre les plages de notes suivantes :

- 1 à 6 pour les élèves officiers et officiers élèves,
- 1 à 10 pour les sous-lieutenants et les lieutenants,
- 4 à 13 pour les capitaines,
- 7 à 16 pour les chefs d'escadron (ou commandant du CTA de la gendarmerie),
- 9 à 18 pour les lieutenants-colonels,
- 11 à 20 pour les colonels.

Lors de la notation consécutive à leur première affectation en sortie d'école, ou à l'entrée dans le grade pour les officiers issus du rang, les lieutenants qui réussissent à s'adapter à leur nouveau milieu sont normalement appréciés au niveau 5 ou 6. Il convient de rappeler qu'il ne doit pas y avoir de corrélation directe entre le niveau de la note attribuée en école de formation et la première notation en unité. En effet, le niveau de note attribué en école de formation ne constitue pas la référence chiffrée de la première notation en unité. <sup>(1)</sup>

Sous-officiers :

- 1 à 5 pour les élèves sous-officiers,
- 1 à 10 pour les gendarmes (ou maréchaux des logis du CSTAGN),
- 4 à 13 pour les maréchaux des logis-chefs,
- 7 à 16 pour les adjudants,
- 9 à 18 pour les adjudants-chefs,
- 11 à 20 pour les majors.

(1) À l'issue de leur scolarité à l'École des officiers de la gendarmerie nationale, les officiers de gendarmerie recrutés par concours sur épreuves ouverts aux capitaines ou officiers de grade correspondant, qui réussissent à s'adapter à leur nouveau milieu sont normalement appréciés au niveau 8 ou 9.

Lors de la notation consécutive à leur première affectation en sortie d'école, les militaires du grade de gendarme ou de maréchal des logis du CSTAGN qui réussissent à s'adapter à leur nouveau milieu sont normalement appréciés au niveau 4. Toute directive locale dérogeant à ce principe serait irrégulière.

De même, il convient de rappeler qu'il ne doit pas y avoir de corrélation directe entre le niveau de la note attribuée en école de formation et la première notation en unité pour le grade de gendarme, ou de maréchal des logis du CSTAGN.

S'agissant de la notation d'un gardien de la paix détaché au sein de la gendarmerie nationale, ce personnel ne doit pas être considéré comme un jeune gendarme sortant d'école, en raison notamment de son ancienneté de service dans la police nationale.

Il convient donc d'analyser la situation de ce personnel par rapport aux autres gendarmes de l'unité ou du groupement ayant approximativement la même ancienneté de service et par conséquent de lui attribuer le même niveau de notation, sous réserve que ce militaire donne satisfaction dans son emploi.

Militaires du rang :

- 1 à 4 pour les brigadiers-chefs du CSTAGN.

Volontaires dans les armées :

- 1 à 3 pour les élèves volontaires,

- 1 à 6 pour les volontaires affectés en unités.

Les niveaux de notes susceptibles d'être attribués correspondent :

Pour les élèves volontaires : 1 = Faible, 2 = Moyen, 3 = Bon

Pour les volontaires affectés en unités : 1 = Mauvais, 2 = Faible, 3 = Bon, 4 = Très bon, 5 = Excellent, 6 = Remarquable.

À titre indicatif, un volontaire dans les armées noté pour la première fois et qui réussit à s'adapter à son nouveau milieu est normalement apprécié au niveau 3 - Bon. Toute directive locale dérogeant à ce principe serait irrégulière. Il convient de rappeler qu'il ne doit pas y avoir de corrélation directe entre le niveau de la note attribuée en école de formation et la première notation en unité pour le grade d'aspirant de gendarmerie issu du volontariat, ou de deuxième classe.

L'accès aux niveaux de notes terminaux, définis au point 2.2 de l'annexe V, devrait revêtir un caractère exceptionnel.



## TAUX DE PROGRESSION

## 1. Les taux de progression prescrits

Les taux de progression prescrits sont les suivants :

<b>Officiers de gendarmerie</b>	Colonel	: 30 p. 100
	Lieutenant-colonel	: 35 p. 100
	Chef d'escadron	: 45 p. 100
	Capitaine	: 45 p. 100
	Lieutenant	: 45 p. 100
<b>Officiers du corps technique et administratif</b>	Colonel	: 30 p. 100
	Lieutenant-colonel	: 35 p. 100
	Commandant	: 45 p. 100
	Capitaine	: 45 p. 100
	Lieutenant	: 45 p. 100
<b>Sous-officiers de gendarmerie</b>	Major	: 45 p. 100
	Adjudant-chef	: 40 p. 100
	Adjudant	: 35 p. 100
	Maréchal des logis-chef	: 45 p. 100
<b>Sous-officiers du CSTAGN</b>	Major	: 30 p. 100
	Adjudant-chef	: 30 p. 100
	Adjudant	: 40 p. 100
	Maréchal des logis-chef	: 45 p. 100
	Maréchal des logis	: 45 p. 100

## 2. Détermination des crédits de points

2.1. *L'assiette de calcul de points*

Le crédit de points disponible, par corps et par grade, est calculé sur la base de l'effectif réalisé, au 31 décembre, duquel sont soustraits :

- les personnels ayant déjà atteint les niveaux de note terminaux de leur grade ;
- les militaires notés pour la première fois en gendarmerie, ou dans leur corps d'appartenance, à l'issue de leur formation en école (par exemple, en gendarmerie départementale, un lieutenant noté pour la première fois en tant que commandant d'une communauté de brigades).

## 2.2. Les niveaux de notes terminaux

Les niveaux notes terminaux de chaque grade sont les suivants :

<b>Officiers de la gendarmerie nationale (OG et OCTA)</b>	Pour les colonels :	20
	Pour les lieutenants-colonels :	18
	Pour les chefs d'escadron/commandants :	16
	Pour les capitaines :	13
	Pour les lieutenants :	10
<b>Sous-officiers de gendarmerie</b>	Pour les majors :	20
	Pour les adjudants-chefs :	18
	Pour les adjudants :	16
	Pour les maréchaux des logis-chefs :	13
<b>Sous-officiers du CSTAGN</b>	Pour les majors :	20
	Pour les adjudants-chefs :	18
	Pour les adjudants :	16
	Pour les maréchaux des logis-chefs :	13
	Pour les maréchaux des logis :	10

## 2.3. Exemple de calcul de points à distribuer

Si l'effectif réalisé des maréchaux des logis-chefs (SOG) d'une formation est de 255 et que 35 de ces gradés ont déjà atteint le niveau 13, le volume à prendre en compte est de 220.

À ce volume, il convient d'appliquer le taux de progression de 45% pour ce grade, afin d'en déduire le nombre de points maximum pouvant être distribué.

Dans le cas considéré, ce nombre de points est de :  $(255-35) \times 45\% = 99$  points.

Quand l'application du taux de progression ne donne pas un chiffre entier, il convient de l'arrondir à l'entier le plus proche (3,2 à 3 ; 3,8 à 4). Si le chiffre après la virgule est supérieur ou égal à 5, il faut alors l'arrondir à l'entier supérieur.

## 2.4. Les reports de points

Sont interdites les pratiques visant à reporter d'éventuels crédits de points non utilisés :

- d'un grade à un autre ;
- d'un corps à un autre ;
- d'une année sur l'autre.

## 2.5. Les retraits de points

La redistribution de points retirés à des militaires est envisageable.

Pour reprendre l'exemple cité *supra*, sur l'effectif réalisé de maréchaux des logis-chefs (SOG), si le nombre de points à distribuer est de 99 et qu'un MDC (SOG) se voit noté « -1 » lors de sa notation annuelle, alors le crédit de points distribuables aux MDC (SOG) s'établit à 100 pour l'année considérée.

## 3. Utilisation du seuil minimum des taux de progression

Les taux de progression doivent impérativement être respectés.

Toutefois, une tolérance pour chacun des grades est autorisée, dès lors que les points attribués se situent dans les fourchettes ci-dessous :

<b>Officiers de gendarmerie (OG)</b>	Colonel	: [25 % - 30 %]
	Lieutenant-colonel	: [30 % - 35 %]
	Chef d'escadron	: [40 % - 45 %]
	Capitaine	: [40 % - 45 %]
	Lieutenant	: [40 % - 45 %]
<b>Officiers du corps technique et administratif (OCTA)</b>	Colonel	: [25 % - 30 %]
	Lieutenant-colonel	: [30 % - 35 %]
	Commandant	: [40 % - 45 %]
	Capitaine	: [40 % - 45 %]
	Lieutenant	: [40 % - 45 %]
<b>Sous-officiers de gendarmerie (SOG)</b>	Major	: [40 % - 45 %]
	Adjudant-chef	: [35 % - 40 %]
	Adjudant	: [30 % - 35 %]
	Maréchal des logis-chef	: [40 % - 45 %]
<b>Sous-officiers du CSTAGN</b>	Major	: [25 % - 30 %]
	Adjudant-chef	: [25 % - 30 %]
	Adjudant	: [35 % - 40 %]
	Maréchal des logis-chef	: [40 % - 45 %]
	Maréchal des logis	: [40 % - 45 %]

#### 4. Dépassement des taux de progression

Il ne peut être dérogé aux taux de progression, sauf dans les situations suivantes, lorsque la demande de dérogation (envoyée obligatoirement avant l'établissement de la notation) a été acceptée :

- les formations où les effectifs, dans un même grade, sont très faibles. L'augmentation du niveau de note résulte alors d'une observation favorable sur plusieurs années ;
- les formations où les personnels font l'objet d'une sélection particulièrement exigeante au niveau des aptitudes professionnelles.

Il importe de souligner que le non-respect des taux de progression, d'une part, nuit à l'équité de traitement entre les personnels et, d'autre part, risque à terme de mettre en cause la pérennité du système de notation.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Direction générale de la gendarmerie nationale

Direction des opérations et de l'emploi

CLASS. : 31.16

Sous-direction de la sécurité publique  
et de la sécurité routière

Bureau de la sécurité publique

## **CIRCULAIRE n° 49500/GEND/DOE/SDSPSR/BSP**

**du 10 juillet 2019**

**relative aux modalités d'attribution des permissions, des congés de fin  
de campagne et des autorisations d'absence aux militaires de la  
gendarmerie nationale**

*(Ce texte est à jour de son 3e modificatif n°49287/GEND/DOE/SDSPSR/BSP du 7 septembre 2022)*

### RÉFÉRENCES

- : - Code de la défense ;
- [Instruction n° 201710/DEF/SGA/DFP/FM/1 du 4 novembre 2005](#) d'application du décret relatif à la discipline générale militaire (BOC, 2005, p. 8299 ; BOEM 130, 144, 150, 300) ;
- [Instruction n° 230430/DEF/SGA/DRH-MD/SPGRH/FM/1 du 28 mai 2008](#) relative aux congés des militaires liés à la famille (BOC n° 33 du 29-8-2008 ; BOEM 309.1.2) ;
- [Instruction n° 201187/ARM/SGA/DRH-MD/FM/1 du 5 juillet 2018](#) relative aux permissions, aux congés de fin de campagne, aux autorisations d'absence des militaires candidats à une élection politique (BOC n° 32 du 9-8-2018) ;
- [Instruction n° 23268/ARM/SGA/DRH-MD/FM/1 du 21 août 2018](#) relative aux permissions des militaires en opération extérieure ou en renfort temporaire à l'étranger (BOC n° 36 du 6-9-2018) ;
- [Instruction NOR: INTA1917017J du 17 juin 2019](#) relative aux modalités de mise en œuvre du don de jours de repos et de permissions au ministère de l'intérieur (publiée sur [circulaires.legifrance.gouv.fr](http://circulaires.legifrance.gouv.fr)).

### PIÈCE JOINTE

- : - **Trois annexes**

### TEXTES ABROGÉS

- : - Circulaire n° 49500/DEF/GEND/OE/SDSPSR/PA du 11 avril 2008 (BOC n° 29 du 1-8-2008, texte 5 - CLASS. : 31.16) ;
- Note-express n° 49600/GEND/DOE/SDSPSR/BSP du 9 février 2016 (CLASS. : 31.16) ;
- Dépêche n° 7775/DEF/GEND/CAB du 3 octobre 2002 (CLASS. : 31.16).

La direction générale de la gendarmerie nationale fixe les dates de permissions estivales des unités qui ne sont pas engagées pendant l'été sur des missions permettant la gestion autonome des droits.

### 2.3.3. Cas particulier de la garde républicaine et de la musique de la gendarmerie mobile

Les créneaux de permissions annuelles des militaires de la garde républicaine et de la musique de la gendarmerie mobile, ainsi que le pourcentage de permissionnaires, sont déterminés par le commandant de la garde républicaine.

## III. PERMISSIONS POUR ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX

### 3.1. Événements ouvrant droit à ces permissions

Les événements familiaux donnent droit à des permissions supplémentaires<sup>(17)</sup> d'une durée de trois jours accordées à l'occasion :

- du mariage du militaire ou de la conclusion d'un pacte civil de solidarité par ce dernier ;
- de la naissance d'un enfant du militaire ou de l'accueil d'un enfant par le militaire ;
- de l'arrivée dans le foyer du militaire d'un enfant placé en vue de son adoption au bénéfice du parent adoptif<sup>(18)</sup> ;
- du mariage d'un enfant du militaire ;
- du décès d'un parent du militaire, lorsqu'il s'agit des grands-parents, parents, beaux-parents, frère ou sœur.

La durée de la permission supplémentaire est de cinq jours pour le décès du conjoint du militaire, du partenaire auquel le militaire est lié par un pacte civil de solidarité, de la personne avec laquelle il vit maritalement ou de l'enfant du militaire.

Lorsque l'enfant qui décède est âgé de moins de vingt-cinq ans ou en cas de décès d'une personne âgée de moins de vingt-cinq ans dont le militaire a la charge effective et permanente, cette durée est portée à sept jours. Le militaire bénéficie alors, dans les mêmes conditions, d'une seconde permission supplémentaire de huit jours. Cette permission supplémentaire peut être fractionnée en deux périodes. Chaque période est d'une durée au moins égale à une journée. Elle est prise dans un délai d'un an à compter du décès.

Les permissions pour événements familiaux sont accordées de droit à tous les militaires qui en font la demande sur présentation d'une pièce d'état civil. Le décompte des jours octroyés s'effectue en jours ouvrés.

Dans la limite des places disponibles sur les aéronefs militaires de transport, il peut être accordé des places gratuites au personnel bénéficiant de permissions pour événements familiaux<sup>(19)</sup>.

### 3.2. Règles de cumul

Les permissions pour événements familiaux peuvent être cumulées avec une permission de longue durée ou des repos hebdomadaires. Elles doivent être prises à l'occasion de l'événement et ne peuvent pas être reportées sauf cas de force majeure<sup>(20)</sup>, ni faire l'objet d'un don.

## IV. PERMISSIONS D'ÉLOIGNEMENT

### 4.1. Dispositions générales

Le militaire désigné pour effectuer un séjour hors de la métropole bénéficie avant son départ d'une permission d'éloignement<sup>(21)</sup>. Le militaire, originaire d'un département ou d'une collectivité d'outre-mer ou de la Nouvelle-Calédonie, qui y est affecté et qui est désigné pour effectuer un séjour en dehors de ce territoire bénéficie avant son départ d'une permission d'éloignement<sup>(22)</sup>.

La durée de la permission d'éloignement est de quinze jours ouvrés non fractionnables par année prévue de séjour. Elle ne peut excéder une durée de trente jours ouvrés<sup>(23)</sup>.

La prolongation, en cours de séjour, de la durée initialement prévue pour celui-ci n'ouvre aucun droit supplémentaire au titre de la permission d'éloignement.

(17) Art. R4138-26 du code de la défense.

(18) Ces jours de permissions sont pris de manière continue ou fractionnée à l'occasion de chaque arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption. Ils peuvent être pris, au choix du militaire, à compter du jour de l'arrivée de l'enfant au foyer ou au cours de la période de sept jours consécutifs qui précède son arrivée.

(19) Les conditions de cet octroi sont définies par la circulaire n° 5550/DEF/GEND/LOG/ADM du 26 février 1986 relative à l'utilisation des moyens de transports aériens militaires dans certains cas particuliers (CLASS. : 90.12).

(20) Lié à l'exécution du service, le cas de force majeure est constitué par la participation à des activités opérationnelles (mission de courte durée, déplacement en unité constituée, OPEX, etc.). Dans ce cas, si le militaire ne peut se voir accorder la permission lors de l'événement déclencheur, il bénéficiera de ses droits à son retour dans son unité d'affectation ou résidence.

(21) Art. R. 4138-22 à R. 4138-24 du code de la défense. L'arrêté du 15 février 2016 pris en application des articles R. 4138-22 et R. 4138-27 du code de la défense fixe la liste des destinations n'ouvrant pas droit à une permission d'éloignement.

(22) Art. R. 4138-23 du code de la défense. Ce droit n'est pas ouvert au militaire affecté en Martinique, en Guadeloupe, à Saint-Martin ou à Saint-Barthélemy et qui est désigné pour un séjour sur l'une de ces quatre destinations.

(23) Art. R. 4138-24 du code de la défense. Pour les séjours inférieurs à 12 mois, la durée de la permission d'éloignement est de cinq jours ouvrés non fractionnables.

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

Ministère de l'intérieur

Direction générale de la gendarmerie  
nationale

CLASS. : 93.16

Direction des soutiens et des finances

Sous-direction administrative et  
financière**CIRCULAIRE n° 120599/GEND/DSF/SDAF**

du 10 juin 2021

**relative aux régies d'avances et de recettes de la gendarmerie****RÉFÉRENCES**

- [Décret n°2008-227 du 5 mars 2008](#) modifié (*JO* du 7 mars 2008 p. 4264) ;
- [Décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012](#) modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (*JO* du 10 novembre 2012 p. 17713) ;
- [Décret n°2019-798 du 26 juillet 2019](#) relatif aux régies de recettes et d'avances des organismes publics (*JO* du 28-07-2019 texte 36) ;
- [Arrêté du 28 mai 1993](#) modifié relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents (*JO* du 27-6-1993, p. 9139) ;
- [Arrêté du 13 janvier 1997](#) modifié relatif au montant par opération des dépenses d'intervention et subventions payables par l'intermédiaire d'un régisseur d'avances ;
- [Arrêté du 27 décembre 2001](#) relatif au seuil de dispense de cautionnement des régisseurs d'avances et des régisseurs de recettes (*JO* du 30-12-2001, p. 21412) ;
- [Arrêté du 28 janvier 2002](#) relatif au montant par opération des dépenses de matériel et de fonctionnement payables par l'intermédiaire d'un régisseur d'avances ;
- [Arrêté du 7 décembre 2020](#) habilitant le ministre de l'intérieur à créer des régies d'avances et de recettes auprès de la gendarmerie nationale (*JO* du 24-12-2020, texte 34) ;
- [Arrêté du 7 mai 2021](#) portant institution de régies d'avances et de recettes auprès de la gendarmerie nationale (*JO* du 13-05-2021, texte 22) ;
- [Arrêté du 12 mai 2021](#) portant institution d'une régie d'avances et de recettes auprès du musée de la gendarmerie nationale à Melun en Seine-et-Marne (*JO* du 21-05-2021, texte 24) ;
- Instruction codificatrice n° 93-75-A-B-K-O-P-R du 29 juin 1993 relatif aux régies de recettes et régies d'avances des organismes publics.

**PIÈCES JOINTES**

- Onze annexes.

**TEXTE ABROGÉ**

- Circulaire n° 120599/GEND/DSF/SDAF/BRAF du 29 octobre 2010 relative aux régies de la gendarmerie nationale (n.i. BO - CLASS. : 93.

La présente circulaire a pour objet de préciser les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement des régies d'avances et des régies de recettes instituées auprès de la gendarmerie nationale à l'exception de celles relatives à l'encaissement des amendes forfaitaires et consignations qui font l'objet d'un texte particulier.

### 1. INSTITUTION DES RÉGIES

#### 1.1. Généralités

Les régies de la gendarmerie nationale sont créées par arrêté du ministère de l'Intérieur dans le cadre défini par l'arrêté interministériel du 7 décembre 2020 cité en 8<sup>e</sup> référence.

Les régies instituées auprès des formations et organismes de la gendarmerie nationale figurent dans les arrêtés ministériels des 7 et 12 mai 2021 de 9<sup>e</sup> et 10<sup>e</sup> références.

L'arrêté cadre interministériel et l'arrêté instituant la régie définissent les modalités particulières de fonctionnement de la régie notamment :

- la formation ou l'organisme auprès duquel elle est instituée ;
- les conditions de nomination du régisseur ;
- le type de recettes autorisées et les montants de l'encaisse et du fonds de caisse s'agissant d'une régie de recettes ;
- le type de dépenses autorisées et le montant maximal de l'avance s'agissant d'une régie d'avances.

Le comptable assignataire de rattachement est, sauf dérogation expresse, le directeur départemental des finances publiques (DDFiP) du département d'implantation de l'ordonnateur secondaire (OS).

Une ampliation de l'arrêté constitutif de la régie doit être remise à l'OS et au comptable assignataire de rattachement par le commandant de formation administrative ou le chef de l'organisme auprès duquel la régie est instituée.

Les modalités générales de fonctionnement des régies sont arrêtées par l'instruction codificatrice du 29 juin 1993 citée en dernière référence.

#### 1.2. Création d'une régie nouvelle

Les régies étant un mode dérogatoire de dépenses ou de recettes au regard des règles des finances publiques, elles ne peuvent être créées qu'en cas de motif avéré notamment l'inadaptation de la procédure normale de recettes ou de dépenses au regard du besoin pour des raisons de délai ou d'éloignement géographique.

Il appartient au commandant de la formation administrative ou au chef de l'organisme constatant le besoin de transmettre un rapport à la DGGN/DSF/SDAF comportant les éléments suivants :

- les raisons justifiant la nécessité d'instituer une nouvelle régie d'avances ou de recettes ;
- le périmètre des dépenses et/ou des recettes pouvant être réglées par la future régie ;
- une évaluation du montant annuel des dépenses ou des recettes envisagées selon qu'il s'agit d'une régie de recettes ou d'avances ;
- les modes de transactions envisagés ;
- la proposition de désignation de régisseur.

#### 1.3. Ouverture d'un compte de dépôt de fonds au Trésor

Lors de la création d'une régie, le premier régisseur nommé procède à l'ouverture d'un compte de dépôts de fonds au Trésor auprès du comptable assignataire en lui adressant une demande dont le modèle figure en annexe I.

Ce compte étant ouvert, le régisseur adresse à l'OS de rattachement la demande de versement de l'avance initiale de fonds (voir modèle 4B annexé à l'instruction codificatrice de référence) qui la transmet au comptable assignataire après l'avoir validée.

## 2. NOMINATION DES RÉGISSEURS ET MANDATAIRES

### 2.1. Le régisseur titulaire

#### 2.1.1. Procédure

Le régisseur est nommé par arrêté ministériel du ministre de l'Intérieur publié au *Journal officiel* sur proposition du commandant de la formation administrative ou du chef de l'organisme auprès duquel la régie est instituée, selon les modalités définies ci-après.

Les fonctions de régisseur d'avances et de régisseur de recettes peuvent être cumulées.

L'autorité proposant transmet à la DGGN/DSF/SDAF/BA la demande de nomination dont le modèle figure en annexe II au moins 1 mois avant la vacance du poste lorsqu'il s'agit d'un renouvellement de régisseur, par voie postale et dématérialisée.

La demande de nomination par voie dématérialisée doit comprendre 4 éléments :

- 2 en pièces jointes : **la demande de nomination** signée du commandant de formation administrative ou du chef de l'organisme auprès duquel est instituée la régie ainsi qu'un **justificatif officiel d'identité** en cours de validité (type carte nationale d'identité, passeport, etc.) ;
- 2 dans le corps du mél : **le niveau de formation du personnel proposé** à la nomination (formation CRISTAL, CHORUS, niveau d'études en lien avec les finances et/ou la comptabilité, postes précédemment occupés en gendarmerie ou dans une autre institution en lien avec le domaine budgétaire, diplôme et attestations, etc.) ainsi que **l'adresse du domicile** actuellement occupée par le personnel proposé, si celle-ci est différente de celle inscrite sur son justificatif officiel d'identité.

Ces divers éléments permettent au bureau de l'administration de solliciter l'agrément préalable du régisseur auprès du comptable assignataire de la régie.

La DGGN :

- sollicite l'agrément préalable du comptable assignataire de rattachement du régisseur ;
- rédige l'arrêté de nomination ;
- le transmet pour signature au ministre de l'Intérieur ;
- informe l'autorité proposant la publication de l'arrêté de nomination ;
- adresse à l'ordonnateur secondaire et au comptable assignataire une ampliation de l'acte de nomination.

#### 2.1.2. Choix du régisseur

Le régisseur proposé doit être, sauf circonstances particulières, le personnel affecté à l'emploi de régisseur lorsque celui-ci est identifié au tableau des effectifs autorisés (TEA).

Dans le cas contraire, il doit répondre aux critères suivants :

- être officier ou gradé supérieur (ou d'un grade équivalent, s'agissant d'un personnel civil) ;
- être le responsable de l'entité chargée de la gestion de la régie ;
- être d'un grade supérieur à son régisseur suppléant.

Le choix d'un personnel ne remplissant pas ces conditions doit être dûment motivé.

Le régisseur titulaire, responsable pécuniairement de la gestion de la régie, est astreint à un cautionnement et perçoit une indemnité de responsabilité dans les conditions prévues au point 4.

### 2.2. Le régisseur mandataire suppléant et les autres mandataires

#### 2.2.1. Principes

Le décret du 26 juillet 2019 de référence impose la désignation d'un ou plusieurs mandataires suppléants pour réaliser tout ou partie des opérations effectuées au nom et pour le compte du régisseur titulaire.



Le mandataire suppléant engage sa responsabilité personnelle et pécuniaire propre. Il demeure tenu de rendre compte de sa gestion au titulaire. Toutefois, si le mandataire suppléant effectue des actes qui dépassent le cadre de son mandat, il se rend coupable de gestion de fait et met en jeu sa propre responsabilité personnelle et pécuniaire. Il n'est pas astreint à un cautionnement. Il ne perçoit pas d'indemnité de responsabilité.

Le régisseur mandataire suppléant est désigné pour assurer la continuité du service notamment pendant les périodes de congés, au cours desquelles il accomplit toutes les opérations conduites en temps normal par le régisseur. Il ne peut accomplir ces fonctions pour une durée excédant 2 mois consécutifs.

Les autres mandataires sont chargés d'effectuer les opérations qui leur sont confiées par mandat par le régisseur titulaire. Le comptable public assignataire est destinataire d'une copie des mandats délivrés. Le régisseur est responsable personnellement et pécuniairement des opérations réalisées en son nom et pour son compte par les mandataires. Les mandataires ne perçoivent pas d'indemnité de responsabilité. Ils sont dispensés de cautionnement.

### 2.2.2. Modalités de désignation

Le mandataire suppléant est nommé dans les mêmes conditions et selon la même procédure que le régisseur titulaire, telle que décrite dans le 2.1.1 de la présente circulaire. Le modèle de désignation du mandataire suppléant figure en annexe V.

Les autres mandataires sont désignés par le régisseur après accord du commandant de formation administrative ou du chef de l'organisme auprès duquel est instituée la régie, selon le modèle de décision figurant :

- en annexe V *bis*, pour les autres mandataires ;
- en annexe V *ter*, pour les mandataires autorisés à utiliser une carte bancaire (voir le point 5.2.3.1.).

La signature du mandataire sur la décision de nomination doit être précédée de la mention manuscrite « Vu pour acceptation ».

Un exemplaire de la décision de nomination est adressé par le régisseur à l'ordonnateur secondaire et au comptable assignataire de rattachement.

### 2.3. Le régisseur intérimaire

En cas de :

- cessation de fonctions du régisseur sans qu'un régisseur titulaire ait été nommé ;
- absence du régisseur pour une durée supérieure à deux mois ;
- absence du régisseur, inférieure à deux mois s'il n'a pas été désigné de suppléant.

Un régisseur intérimaire est nommé selon une procédure identique à celle du régisseur titulaire (2.1.1), en utilisant le modèle prévu par l'annexe VI.

La période d'intérim ne peut excéder 6 mois renouvelable une fois. Au-delà, un nouveau régisseur titulaire est nommé.

Le régisseur intérimaire encourt la même responsabilité pécuniaire que le titulaire, est astreint au cautionnement et perçoit une indemnité de responsabilité.

Le régisseur intérimaire informe le bureau de l'administration (DSF/SDAF) de la fin de son intérim au mois un mois avant échéance.

## 3. INSTALLATION DU RÉGISSEUR

L'entrée en fonction du régisseur titulaire ou intérimaire, du mandataire suppléant ou d'un autre mandataire est subordonnée à l'accomplissement de certaines formalités.

### 3.1. Constitution du cautionnement par le régisseur titulaire et le régisseur intérimaire

Lorsqu'ils ne sont pas dispensés de cautionnement, les régisseurs titulaires et intérimaire sont astreints préalablement à leur accréditation à la constitution d'un cautionnement dans les conditions prévues au point 4.1.2.

### 3.2. Accréditation du régisseur titulaire, intérimaire et mandataire suppléant

Afin d'être installé dans ses fonctions, tout régisseur doit être accrédité auprès de l'ordonnateur secondaire et du comptable assignataire de rattachement par l'autorité ayant procédé à sa nomination.

#### 3.2.1. Le titulaire, l'intérimaire ou le mandataire suppléant

La DGGN adresse à l'ordonnateur secondaire et au comptable assignataire un extrait en couleur de l'arrêté de nomination disponible au *Journal officiel*<sup>(1)</sup>; une copie de cette correspondance est envoyée au régisseur et au commandant de formation administrative ou au chef de l'organisme auprès duquel la régie est instituée.

Le régisseur complète ces formalités en leur adressant :

- le document justifiant du cautionnement (sauf pour le régisseur intérimaire) ;
- un spécimen de sa signature (modèle joint en annexe IV).

---

(1) JO disponible sur le site internet de Legifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>)