



## ÉPREUVES DE SÉLECTION

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

« ZONE PACIFIQUE – 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 cinq annexes numérotées de 1 à 13 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**

Vous êtes affecté à la compagnie de gendarmerie départementale de Carcassonne (11). Un militaire de votre unité, futur papa de jumeaux, souhaite connaître ses droits concernant le congé de paternité.

À l'aide de l'extrait de la fiche astrée 4.3.1, vous rappellerez les conditions d'éligibilité à ce congé en rappelant sa durée. En analysant la situation du militaire, vous lui indiquerez la durée de ces deux périodes.

**Question n° 2 : (réponse 10-15 lignes maximum) annexe 2 et 3**

Vous êtes affecté à la compagnie de gendarmerie départementale de Point-à-Pitre (971). Le gendarme adjoint volontaire RICHARD, de votre unité, du grade de brigadier-chef, souhaite connaître les modalités d'avancement au grade supérieur.

À l'aide de l'extrait de la fiche astrée 3.2.1.4, vous rappellerez le but et les conditions d'éligibilité particulières pour tous les grades de gendarme adjoint volontaire. Vous lui expliquerez les différents critères pris en compte par la commission afin de sélectionner les candidats au grade supérieur.

Puis à partir de l'annexe 3, expliquez s'il peut ou non être promu au grade supérieur.

**Question n° 3 : (réponse 10-15 lignes maximum) annexe 4**

Votre commandant de région nouvellement affecté, vous demande de lui définir le contrôle interne comptable (CIC) et de lui donner les catégories de contrôle relevant du 1<sup>er</sup> niveau.

Vous rédigez votre réponse à l'aide de l'extrait de la circulaire n° 86500/GEND/DSF/SDAF/BIFC du 23 octobre 2012.

**Question n° 4 : (réponse 10-15 lignes maximum) annexe 5**

Votre commandant de compagnie nouvellement affecté vous demande de lui rappeler l'objectif de la nouvelle instruction de 2022 relative à l'indemnisation des services d'ordre et de lui définir les critères de remboursement de ces derniers.

Vous rédigez votre réponse à l'aide de l'extrait de l'instruction ministérielle du 08 avril 2022 relative à l'indemnisation des services.

Fiche 4.3.1	4. La situation personnelle du militaire	Version : 14 03 2022
	4.3. Le soutien à la famille	
	4.3.1. Le congé de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou d'adoption	SDAP (BASBH)

RÉFÉRENCES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Articles L. 4138-1, L. 4138-2 et L. 4138-4 du code de la défense ;</li> <li>- Articles R. 4138-4 à R. 4138-6 et R. 4138-74 du code de la défense ;</li> <li>- Article L. 713-12 du code de sécurité sociale ;</li> <li>- Articles L. 1225-35, L. 1225-37, L. 1225-40 et L. 3142-4 du code du travail ;</li> <li>- Décret n° 2005-850 du 27 juillet 2005 relatif aux délégations de signature des membres du Gouvernement ;</li> <li>- Arrêté du 14 décembre 2012 portant délégation du ministre de l'intérieur en matière d'administration et de gestion du personnel militaire de la gendarmerie nationale ;</li> <li>- 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, aux quartiers libres des militaires et aux autorisations d'absence des militaires candidats à une élection politique ;</li> <li>- Instruction n° 230430 DEF/SGA/DRH-MD/SPGRH/FM/A du 28 mai 2008 relative aux congés des militaires liés à la famille ;</li> <li>- Circulaire n° 49500 GEND/DOE/SDSPSR/BSP du 10 juillet 2019 relative aux modalités d'attribution des permissions, des congés de fin de campagne, des autorisations d'absence aux militaires de la gendarmerie nationale.</li> </ul>
TEXTES ABROGÉS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Note-express n° 1236 GEND/DPMGN/SDGP/BPSOGV du 6 janvier 2017</li> <li>- Note-express n° 20903 GEND/DOE/SDSPSR/BSP du 8 mars 2017.</li> </ul>
NATURE ET FINALITÉ	<p>Les congés de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou d'adoption sont des congés de la position d'activité :</p> <p>1/ le congé de maternité est la situation dans laquelle le militaire féminin, au vu d'un certificat médical, est autorisé à cesser temporairement son service pendant un certain nombre de jours entourant la date prévue de l'accouchement,</p> <p>2 / le congé de paternité et d'accueil de l'enfant est la situation dans laquelle un militaire est autorisé à cesser temporairement son service après la naissance de son ou ses enfants ou de celui de la personne avec qui il vit en couple,</p> <p>3 / le congé d'adoption est la situation dans laquelle un militaire est autorisé à cesser temporairement son service après l'arrivée d'un enfant confié en vue de son adoption.</p>
POUVOIR DE DÉCISION	<p>Le pouvoir de décision relève du commandant de la formation administrative dont dépend le militaire concerné (article 14 de l'arrêté du 14 décembre 2012 susmentionné).</p> <p>Le commandant de formation administrative agit sur délégation de pouvoirs du ministre de l'intérieur et peut déléguer sa signature en vertu de l'article article 16 de l'arrêté du 14 décembre 2012 susmentionné à ses commandants de groupement ou assimilés.</p> <p>Pour les militaires relevant du CEGN, la décision est prise par le commandant des écoles agissant sur délégation de signature du directeur général de la gendarmerie nationale.</p>

<b>BIBLIOTHÈQUE DES ACTES ET FORMULAIRES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demande d'attribution d'un congé de maternité (cf annexe 5), de paternité (cf annexe 6) ou d'adoption (cf annexe 7) ;</li> <li>- Décision de placement en congé de maternité (cf annexe 8), de paternité (cf annexe 9) ou d'adoption (cf annexe 10).</li> </ul>
<b>BÉNÉFICIAIRES</b>	<p>Tous militaires, quel que soit leur statut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de carrière ;</li> <li>- servant en vertu d'un contrat ;</li> <li>- commissionné ;</li> <li>- volontaire dans les armées.</li> </ul>
<b>I.- CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ</b>	
<b>11.- CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ GÉNÉRALES</b>	<p>1 / L'octroi d'un congé de maternité exige :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- une déclaration de grossesse de la militaire adressée au commandant de formation administrative avant la fin du quatrième mois,</li> <li>- un certificat médical,</li> <li>- une demande écrite de la militaire.</li> </ul> <p>2 / L'octroi d'un congé de paternité et d'accueil de l'enfant exige :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- une demande écrite du militaire,</li> <li>- un certificat de grossesse ou un extrait d'acte de naissance,</li> <li>- la prise du congé dans un délai de <b>6</b> mois à compter de la naissance du ou des enfants.</li> </ul> <p>3 / L'octroi d'un congé d'adoption exige que :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le militaire se voit confier en vue de son adoption un enfant par l'autorité administrative compétente ou tout organisme désigné à cet effet,</li> <li>- qu'il établisse une demande accompagnée d'une copie du titre de placement délivré par un des organismes cités supra,</li> <li>- qu'il précise si le congé est partagé entre les parents.</li> </ul>
<b>12.- CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ PARTICULIÈRES</b>	<p>Particularité pour le congé de maternité : un congé pathologique prénatal ou postnatal peut être accordé en cas de grossesse à risque ou de complications médicales. Pour autant, ce n'est pas un congé de maternité mais un congé de maladie.</p> <p>La durée de ce congé est maximum de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 semaines pour le congé pathologique prénatal ce congé peut être prescrit à tout moment de la grossesse, à partir de sa déclaration et être pris en plusieurs périodes,</li> <li>- 4 semaines pour le congé pathologique postnatal qui intervient à la fin du congé de maternité. Ce congé ne peut être fractionné.</li> </ul>
<b>II.- CONSÉQUENCES</b>	
<b>CONSÉQUENCES</b>	<p>Pendant la période du congé de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou d'adoption, le militaire reste en position d'activité.</p> <p>Il conserve :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'intégralité de sa solde, y compris les primes liées à l'emploi,</li> <li>- le logement concédé par nécessité absolue de service pour les officiers et sous-officiers de gendarmerie.</li> </ul> <p>Le temps passé dans un de ses congés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- est assimilé à une période de service effectif (avancement, droits à pension militaire de retraite, ...),</li> <li>- permet au militaire de conserver ses droits à permission.</li> </ul>
<b>III.- DURÉE</b>	
<b>31.- LE CONGÉ DE MATERNITÉ</b>	<p>Les différentes périodes constituant le congé de maternité sont précisées en annexe 1.</p> <p>a. <u>Pour le premier ou le deuxième enfant :</u></p> <p>La durée maximale du congé de maternité est de 16 semaines : 6 semaines avant la date</p>

	<p>présumée de l'accouchement (période prénatale) et 10 semaines après l'accouchement (période postnatale).</p> <p>La période prénatale de 6 semaines peut être reportée sur le période postnatale dans la limite de 3 semaines. Dans tous les cas, le congé doit être a minima de 6 semaines après la date de l'accouchement.</p> <p>b. <u>A compter du troisième enfant :</u></p> <p>La durée maximale du congé de maternité est de 26 semaines si la militaire ou le ménage assume déjà la charge d'au moins deux enfants ou si la militaire a déjà mis au monde deux enfants nés viables : 8 semaines avant la date présumée de l'accouchement et 18 semaines après l'accouchement.</p> <p>La période prénatale de 8 semaines peut être portée à 10 semaines, avec une période postnatale de 16 semaines.</p> <p>La durée de la période postnatale peut être fixée à 10 semaines (22 lors de naissances multiples) lorsqu'à la date de l'accouchement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'enfant est né non viable,</li> <li>- le nombre d'enfants à charge n'atteint pas le seuil prévu.</li> </ul> <p>c. <u>Pour une naissance multiple :</u></p> <p>La durée maximale du congé de maternité est :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de 34 semaines (grossesse gémellaire) : 12 semaines avant la date présumée de l'accouchement et 22 semaines après l'accouchement. La période prénatale de 12 semaines peut être portée à 16 semaines,</li> <li>- 46 semaines (triplés ou plus) : 24 semaines avant la date présumée de l'accouchement et 22 semaines après l'accouchement. Aucune modification de la période n'est possible.</li> </ul> <p>Remarque : La militaire peut renoncer à une partie de son congé de maternité mais elle devra impérativement prendre a minima 8 semaines de congé dont 6 semaines de congé postnatal.</p>
<p style="text-align: center;"><b>32.- LE CONGÉ DE PATERNITÉ ET D'ACCUEIL DE L'ENFANT</b></p>	<p>La durée du congé de paternité et d'accueil de l'enfant est de 25 jours calendaires.</p> <p>La première période de congé d'une durée de 4 jours calendaires consécutifs sera pris immédiatement après les permissions supplémentaires pour événements familiaux prévues à l'article R. 4138-26 du code de la défense.</p> <p>À la demande du militaire, la seconde période du congé (21 jours calendaires) peut être prise de manière continue ou fractionné en deux périodes, dont la plus courte est au moins égale à 5 jours calendaires.</p> <p>La durée est portée à 32 jours en cas de naissances multiples (4 jours pour la première période + 28 jours pour la seconde période).</p>
<p style="text-align: center;"><b>33.- LE CONGÉ D'ADOPTION</b></p>	<p>a. <u>Pour le premier ou deuxième enfant :</u></p> <p>La durée du congé d'adoption est de 16 semaines,</p> <p>b. <u>Lorsque l'adoption porte à trois ou plus le nombre d'enfants à charge du militaire ou le ménage :</u></p> <p>La durée du congé d'adoption est de 18 semaines,</p> <p>c. <u>Pour une adoption multiple :</u></p> <p>La durée du congé est de 22 semaines,</p> <p>d. <u>Lors d'une répartition du congé entre les parents :</u></p> <p>La durée initiale du congé est allongée de 25 jours (adoption d'un enfant) ou 32 jours (adoption multiple).</p> <p>La durée ne peut être fractionnée qu'en 2 périodes, dont la plus courte doit être au moins égale à 25 jours. Ces deux périodes peuvent être prises simultanément.</p>

Fiche 3.2.1.4	3. La carrière du militaire	Version : 13 10 2021
	3.2. L'avancement	SDGP BPSOGV
	3.2.1. L'avancement de grade	
	3.2.1.4. L'avancement des gendarmes adjoints volontaires	

<b>RÉFÉRENCES</b>	<p>- Code de la défense et notamment les articles L. 4131-1, L. 4132-5, L. 4132-11 et L. 4136-1 à L. 4136-4 ;</p> <p>- Décret n° 2008-955 du 12 septembre 2008 relatif aux volontariats militaires ;</p> <p>- Arrêté du 4 août 2010 fixant pour la gendarmerie nationale la composition et l'organisation de la commission prévue à l'article L. 4136-3 du code de la défense ;</p> <p>- Arrêté du 14 décembre 2012 portant délégation de pouvoirs du ministre de l'intérieur en matière d'administration et de gestion du personnel militaire de la gendarmerie nationale et notamment son article 6 - dernier alinéa.</p>
<b>TEXTE(S) ABROGÉ(S)</b>	Instruction n° 22500 GEND/DPMGN/SDGP/BPSOGV du 3 avril 2018.
<b>NATURE ET FINALITÉ</b>	<p>Les volontaires dans les armées servant au sein de la gendarmerie nationale effectuent leur volontariat soit en qualité :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de militaire du rang aux grades de : <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ gendarme adjoint volontaire de 2ème classe ;</li> <li>◦ brigadier ;</li> <li>◦ brigadier-chef ;</li> </ul> </li> <li>• de sous-officier avec le grade de maréchal-des-logis ;</li> <li>• d'aspirant avec la dénomination d'aspirant de gendarmerie issu du volontariat.</li> </ul> <p>Lorsque le volontariat est souscrit au premier grade de militaire du rang, le militaire peut bénéficier d'un avancement.</p> <p>La distinction de première classe fait l'objet de directives spécifiques (instruction n° 25000 DEF/GEND/RH/P/CH du 27 mai 2008 - Cl.31.15). Son détenteur concourt à l'avancement au même titre qu'un gendarme adjoint volontaire de 2ème classe.</p> <p>Pour les militaires bénéficiaires, l'avancement a pour but :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de valoriser leurs mérites ;</li> <li>• de récompenser leur manière de servir et leurs aptitudes ;</li> <li>• de favoriser leur épanouissement.</li> </ul> <p>L'avancement a lieu exclusivement au choix. A ce titre, le militaire n'a aucune demande à formuler, il est automatiquement étudié.</p> <p>L'avancement à titre exceptionnel fait l'objet de la fiche n° 3.2.4 du présent guide.</p>
<b>POUVOIR DE DÉCISION</b>	<p>Le pouvoir de décision relève du ministre de l'intérieur. Il appartient au commandant de la formation administrative dont dépend le militaire concerné en application des articles 11 et 12 du décret n° 2008-955 du 12 septembre 2008. Le commandant de formation administrative agit sur délégation de pouvoirs du ministre de l'intérieur.</p> <p>Pour les militaires relevant du CEGN, la décision est prise par le commandant des écoles agissant sur délégation de signature du directeur général de la gendarmerie nationale.</p> <p><u>Nota</u> : par mesure de simplification, lorsqu'il est fait état au sein de la fiche de la formation administrative, cette notion englobe également le CEGN.</p>

BIBLIOTHÈQUE DES ACTES ET FORMULAIRES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intégration dans Agorh@ des proposables (DGGN/DPMGN/BPSOGV/SAGV) ;</li> <li>• Fusionnement des GAV sous Agorh@ par les échelons hiérarchiques successifs rattachés au commandant de la formation administrative ;</li> <li>• Procès-verbal de la réunion de la commission d'avancement (voir annexe 2) ;</li> <li>• Décision du tableau d'avancement (voir annexe 3).</li> </ul>
BÉNÉFICIAIRES	Seuls les volontaires servant en qualité de militaire du rang peuvent bénéficier d'un avancement et ce jusqu'au premier grade de sous-officier.
<b>I.- CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ ET CONSÉQUENCES</b>	
11.- CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ GÉNÉRALES	<p>Dans le cadre de l'avancement, les échelons hiérarchiques concernés et la commission d'avancement procéderont à un examen approfondi de la valeur professionnelle des gendarmes adjoints volontaires de leur périmètre.</p> <p>Parmi ces critères figurent notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la réussite dans le ou les emplois tenus ;</li> <li>• l'ordre de préférence attribué par les échelons hiérarchiques à l'occasion des fusionnements ;</li> <li>• les notations obtenues ;</li> <li>• la difficulté des emplois occupés et les responsabilités particulières qui s'y attachent ;</li> <li>• les actions de formation continue suivies.</li> </ul>
12.- CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ PARTICULIÈRES	<p>111. - <u>Pour accéder au grade de brigadier</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• avoir accompli au moins trois mois de service ;</li> <li>• être titulaire du diplôme de gendarme adjoint (DGA).</li> </ul> <p>112. - <u>Pour accéder au grade de brigadier-chef</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• avoir servi au moins un mois dans le grade de brigadier.</li> </ul> <p>113. - <u>Pour accéder au grade de maréchal-des-logis</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• avoir accompli au moins six mois de service dont au moins deux mois en qualité de brigadier-chef ;</li> <li>• avoir obtenu le brevet de gendarme adjoint (BGA).</li> </ul>
13.- CONSÉQUENCES	<p>Un gendarme adjoint volontaire ne peut être promu que s'il est inscrit au tableau d'avancement.</p> <p>Les nominations sont prononcées le 1er de chaque mois.</p>
<b>II.- PROCÉDURE</b>	
La procédure d'avancement des gendarmes adjoints volontaires est décrite en annexe 1.	
31.- ÉTAPE INITIALE : PYRAMIDE DES GRADES PAR FA	<p>La pyramide des grades des gendarmes adjoints volontaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• est déterminée par BPSOGV en lien avec BAA en fonction du plafond d'emploi dans chaque grade ;</li> <li>• fait l'objet d'une diffusion aux formations administratives par BPSOGV en lien avec BAA en fin d'année A-1 pour l'année de gestion A.</li> </ul>
32.- 1ÈRE ÉTAPE : RECENSEMENT DES MILITAIRES ÉLIGIBLES	<p>BPSOGV fournit aux FA, pour le 1<sup>er</sup> de chaque mois, ou à défaut le jour ouvrable suivant, la liste des militaires proposables par grade au regard des conditions d'éligibilité définies au §° 12.</p> <p>A compter du 2 du mois, ou à défaut le lendemain du premier jour ouvrable du mois, les gestionnaires des formations administratives peuvent vérifier la liste des militaires proposables à l'avancement.</p> <p>En cas de désaccord ou si un militaire n'apparaît pas dans cette liste alors qu'il remplit les conditions d'éligibilité définies au §° 12, le gestionnaire prend attache avec le BPSOGV/SAGV. Charge à ce dernier de vérifier les éléments et de modifier autant que de besoin la liste des proposables sur laquelle la formation administrative pourra ensuite travailler.</p>

<p>33.- 2ÈME ÉTAPE : FUSIONNEMENT DES CANDIDATS PAR LES FA</p>	<p>La périodicité du travail sur le fusionnement des candidats est fixée par le commandant de la formation administrative.</p> <p>A cet effet, chaque échelon hiérarchique de la formation administrative concernée procède, suivant les modalités définies par la formation administrative, au fusionnement des proposables sous Agorha en prenant en compte les conditions d'éligibilité déterminées au §° 11 de la présente fiche.</p> <p>L'autorité de fusionnement de dernier niveau :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vérifie l'ensemble des états nominatifs de fusionnement <del>qu'ils</del> <b>qu'ils</b> lui sont transmis ;</li> <li>• détermine le nombre précis d'avancement qui peut être donné par grade en prenant en compte la pyramide des grades transmise annuellement ;</li> </ul> <p>puis transmet ces éléments à la commission d'avancement.</p>
<p>34.- 3ÈME ÉTAPE : TRAVAIL DE LA COMMISSION D'AVANCEMENT</p>	<p>Le commandant de formation administrative réunit au moins trois fois par an la commission d'avancement.</p> <p>La commission :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sélectionne et classe les militaires qu'elle propose à une inscription au tableau d'avancement en prenant en compte : <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ les conditions d'éligibilité définies aux §° 11 et §° 12 de la présente fiche ;</li> <li>◦ les éléments remontés des différents échelons hiérarchiques ;</li> </ul> </li> <li>• puis établit un procès-verbal (voir annexe 2) qu'elle transmet au commandant de la formation administrative.</li> </ul> <p>La commission d'avancement est composée des personnels suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Présidences de la commission</u></li> </ul> <p>Si le personnel est placé sous l'autorité :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ d'un commandant de région de gendarmerie, le titulaire est le commandant en second de la région de gendarmerie ;</li> <li>◦ d'un commandant de région de gendarmerie, commandant la gendarmerie pour la zone de défense et de sécurité, le titulaire est le commandant en second de la région de gendarmerie, commandant en second de la gendarmerie pour la zone de défense et de sécurité ;</li> <li>◦ d'un commandant adjoint de région, commandant d'un groupement de gendarmerie départementale ayant le statut de formation administrative, le titulaire est le commandant en second du groupement de gendarmerie départementale ayant le statut de formation administrative ;</li> <li>◦ d'un commandant de formation administrative, le titulaire est le commandant en second ou l'adjoint au commandant de la formation administrative. A défaut, le chef d'état-major de la formation administrative.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Suppléant</u> : l'officier le plus ancien dans le grade le plus élevé des membres de la commission d'avancement.</li> <li>• <u>Membres</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ le chef du bureau en charge de la gestion du personnel de la formation administrative ou son adjoint ;</li> <li>◦ un officier de la division de l'appui opérationnel ou de l'état-major désigné par le commandant de la formation administrative ;</li> <li>◦ deux sous-officiers désignés par le commandant de la formation administrative.</li> </ul> </li> </ul>
<p>35.- 4ÈME ÉTAPE : ARRÊT DU TRAVAIL D'AVANCEMENT</p>	<p>S'appuyant sur le PV reçu de la commission d'avancement, le commandant de la formation administrative arrête le tableau d'avancement pour un ou plusieurs mois.</p> <p>Le modèle de décision est fixé en annexe 3.</p>
<p><b>IV.- SUIVI DU DOSSIER ET PIÈCES JUSTIFICATIVES</b></p>	
<p>41.- SUIVI DU DOSSIER</p>	<p>Une fois la décision d'avancement arrêtée par le commandant de la formation administrative, il revient au gestionnaire de cette dernière d'intégrer cette mesure sous Agorha.</p>

## Liste des gendarmes adjoints compagnie de Pointe-à-Pitre

Nigend	Grade	Nom d'usage	Unité	Date de grade	Permis de conduire	Titulaire du diplôme de gendarme adjoint (DGA)	Titulaire du brevet de gendarme adjoint (BGA)
202354	Maréchal des logis	Éric	PSIG POINTE-A-PITRE	03/10/2022		X	X
202356	Brigadier-chef	Bernard	PSIG POINTE-A-PITRE	01/12/2022	X	X	
202357	Brigadier-chef	Richard	BTA GRAND-BOURG	03/10/2022		X	
202358	Brigadier-chef	Didier	PSIG POINTE-A-PITRE	01/12/2022	X	X	X
202359	Brigadier-chef	David	PSIG POINTE-A-PITRE	03/10/2022		X	X
202360	Brigadier-chef	Carine	PSIG POINTE-A-PITRE	01/12/2022	X	X	
202361	Brigadier	Jules	BTA BAIE-MAHAULT	03/10/2022		X	
202362	Brigadier	Marie-France	PSIG POINTE-A-PITRE	13/12/2021	X	X	
202363	Brigadier	Olivier	PSIG POINTE-A-PITRE	03/10/2022		X	
202364	Brigadier	Louis-Guy	GIC POINTE-A-PITRE	01/12/2022	X	X	X
202365	Brigadier	Gilles	BTA BAIE-MAHAULT	13/12/2021	X	X	
202366	Brigadier	Jean-Serge	BTA LAMENTIN	13/12/2021	X	X	
202367	Brigadier	Charles-Henri	BTA PETIT-BOURG	01/12/2022	X	X	
202372	Brigadier	Philippe	BTA BAIE-MAHAULT	13/12/2021	X	X	
202373	Brigadier	Christophe	BTA BAIE-MAHAULT	03/10/2022		X	
202374	Brigadier	Anne	BTA STE-ROSE	01/01/2022	X	X	
202375	Brigadier	Annabelle	BTA STE-ROSE	01/06/2021	X	X	
202376	Gendarme adjoint volontaire	Joselyn	BTA LAMENTIN	01/12/2022	X	X	
202377	Gendarme adjoint volontaire	Frédéric	BTA GRAND-BOURG	03/10/2022			
202378	Gendarme adjoint volontaire	Jean-Daniel	BTA STE-ROSE	13/12/2021		X	
202379	Gendarme adjoint volontaire	Cyril	BTA GRAND-BOURG	03/10/2022			
202380	Gendarme adjoint volontaire	Nicolas	PSIG POINTE-A-PITRE	03/10/2022		X	
202381	Gendarme adjoint volontaire	Félix	BTA LAMENTIN	13/12/2021		X	
202382	Gendarme adjoint volontaire	Laurent	BTA STE-ROSE	03/10/2022		X	
202383	Gendarme adjoint volontaire	Laétitia	PSIG POINTE-A-PITRE	01/12/2022	X	X	
202384	Gendarme adjoint volontaire	Cédric	BTA PETIT-BOURG	03/10/2022			
202385	Gendarme adjoint volontaire	Benjy	BTA LAMENTIN	03/10/2022			
202386	Gendarme adjoint volontaire	Florence	PSIG POINTE-A-PITRE	01/12/2022	X		
202387	Gendarme adjoint volontaire	Nadia	GC CGD POINTE-A-PITRE	01/12/2022			

**DIRECTION GÉNÉRALE DE LA GENDARMERIE NATIONALE :** *Direction des soutiens et des finances ; Sous-direction administrative et financière ; Bureau de l'information financière et comptable*

CLASS. : 93.01

## **CIRCULAIRE n° 86500/GEND/DSF/SDAF/BIFC**

**du 23 octobre 2012**

**relative à la mise en œuvre du contrôle interne comptable dans la gendarmerie nationale**

### RÉFÉRENCES

- : - Recueil des normes comptables de l'État <sup>(1)</sup> ;
- Guide d'utilisation nomenclature d'exécution 2010 <sup>(2)</sup> ;
- Cadre de référence du CIC de l'état de 2010 <sup>(3)</sup> ;
- Guide de déploiement en 2012 du CIC dans les préfectures et les SGAP <sup>(4)</sup> ;
- [Circulaire n° 27200/GEND/CAB](#) du 21 mars 2012 relative à l'exercice du contrôle interne dans les domaines administratifs, financiers et logistiques (n.i. BO - CLASS. : 31.37) ;
- [Circulaire n° 63000/GEND/DPMGN/SDPRH/BSIRH](#) du 3 juin 2010 relative à l'utilisation du système d'information des ressources humaines AGORH@ (n.i. BO - CLASS. : 91.02).

### PIÈCES JOINTES

- : - Neuf annexes.

### TEXTE ABROGÉ

- : - Circulaire n° 93000/DEF/GEND/SF/AF/BIFIC du 9 juillet 2008 (n.i. BO - CLASS. 93.01).

### **DIFFUSION GÉNÉRALE**

(1) [http://www.performance-publique.budget.gouv.fr/fileadmin/medias/documents/budget/approfondir/normes\\_comptables/recueil\\_normes\\_comptables\\_022011.pdf](http://www.performance-publique.budget.gouv.fr/fileadmin/medias/documents/budget/approfondir/normes_comptables/recueil_normes_comptables_022011.pdf)

(2) <http://www4.minefi.gouv.fr/budget/plf2010/Blancs2010/aide/pdf/DNEBLANCGUIDE.pdf>

(3) [http://depafi.sg.mi/images/stories/fichiers/REGLEMENTATION\\_CIC/cadre\\_de\\_reference\\_etat.pdf](http://depafi.sg.mi/images/stories/fichiers/REGLEMENTATION_CIC/cadre_de_reference_etat.pdf)

(4) [http://depafi.sg.mi/index.php?option=com\\_content&view=article&id=462&catid=56&Itemid=160](http://depafi.sg.mi/index.php?option=com_content&view=article&id=462&catid=56&Itemid=160)

## 1.2. Le contrôle interne comptable

### 1.2.1. Définition

Le contrôle interne se définit <sup>(6)</sup> comme « l'ensemble des dispositifs, organisés, formalisés et permanents, choisis par l'encadrement, mis en œuvre par les responsables de tous niveaux pour maîtriser le fonctionnement de leurs activités financières et patrimoniales ; ces dispositifs sont destinés à fournir une assurance raisonnable quant à la réalisation de l'objectif de qualité comptable ».

### 1.2.2. Périmètre retenu pour la gendarmerie nationale

Le périmètre du CIC couvre l'ensemble des opérations financières et comptables relatives :

- à la comptabilité des stocks et des immobilisations ;
- à l'exécution de la dépense et des recettes non fiscales selon le régime de droit commun (crédits budgétaires) et le régime dérogatoire (l'alimentation des escadrons de gendarmerie mobile déplacés et les dotations financières des unités élémentaires) ;
- à la trésorerie du centre administratif financier national et des centres administratifs financiers zonaux ;
- aux données générées par les interfaces entre le progiciel de gestion intégrée CHORUS et les différentes applications, qu'elles ressortissent des droits individuels, de la gestion des matériels ou du suivi comptable des trésoriers militaires.

L'activité financière et patrimoniale de l'État est découpée en cycles, qui correspondent aux différentes classes du plan comptable de l'État (cf. circulaire de 2<sup>e</sup> référence).

Les cycles retenus, qui constituent le socle de base du CIC, sont pour la gendarmerie nationale :

- les immobilisations et les stocks ;
- les charges ;
- les états financiers ;
- les produits.

## Deuxième partie : L'organisation du contrôle interne comptable en gendarmerie

L'organisation du CIC au sein de la gendarmerie nationale est cohérente avec son organisation qui accorde une place importante aux échelons régionaux et zonaux. À ce titre, elle diffère de l'organisation d'autres structures du ministère de l'intérieur articulées en deux niveaux de CIC.

### 2.1. Le contrôle interne comptable de premier niveau

Le contrôle interne comptable de premier niveau est exercé au sein de la gendarmerie par :

- les formations administratives (régions de gendarmerie, commandements de gendarmerie outre-mer, écoles ou formations assimilées) ;
- le centre administratif et financier national et les centres administratifs et financiers zonaux ;
- les chefs des centres administratifs et financiers, dans leur activité d'ordonnateur secondaire délégué ;
- les services de la direction générale de la gendarmerie nationale, dans les activités comptables qui leur incombent (annexe II).

Il regroupe l'ensemble des contrôles réalisés au sein d'un service par les acteurs directs (personnes à qui sont attribuées des fonctions ayant un impact comptable) et les échelons de commandement ayant autorité sur eux, sur les opérations qui ont un impact, direct ou indirect, sur la comptabilité générale.

Un référent est désigné par chacun des commandants de formations administratives, de CAFZ et du CAFN, dans chacune de ces formations. En outre, un référent est désigné au sein de chaque formation de l'administration centrale dont la liste figure en annexe II par le commandant de formation ou le chef de bureau.

Il assure la coordination et la fiabilité de la mise en œuvre du CIC de son niveau.

Il rend compte de ses travaux à son chef hiérarchique et au référent du contrôle interne comptable de deuxième niveau (confer *infra*).

Trois catégories d'opérations de contrôle relèvent du CIC de premier niveau :

- **l'auto-contrôle** : il est exercé par chacun des acteurs sur les opérations qui lui incombent ; il est intégré à la procédure (exemple : pour un trésorier militaire, vérifier que les produits ne sont pas supérieurs aux charges) ;
- le **contrôle mutuel** : il est effectué par un acteur ou par une entité sur les opérations d'un autre acteur ou d'une autre entité situé(e) en amont de la *procédure* comptable ; il est intégré à la *procédure* (exemple : la régie qui procède à l'encaissement des régularisations des charges peut effectuer un contrôle mutuel au profit de la section « charges locatives » qui les calcule).
- le **contrôle de supervision** : il est exercé par le supérieur direct ou par l'autorité supérieure. Il peut être effectué *a priori* (signature ou validation informatique), ou *a posteriori* (contrôles ponctuels programmés et effectués sur un échantillon prédéfini d'opérations). C'est le cas du chef hiérarchique qui vérifie par sondage la réalité d'une opération et son exactitude comptable.

## 2.2. Le contrôle interne comptable de deuxième niveau

Le contrôle interne comptable de deuxième niveau est un niveau d'animation, de conseil et de contrôle de mise en œuvre du CIC1. Il est assuré par un réseau de référents organisé comme suit :

- un chargé de projet CIC2 placé auprès du directeur des soutiens et des finances, en charge des 10 unités opérationnelles du BOP national commandement et soutiens ;
- un référent placé auprès de chaque commandant de région zonale, dans une cellule dédiée au CIC2 comprenant également un sous-officier ou un personnel civil de niveau 2, en charge des UO relevant du BOP ;
- un référent pour le commandement des écoles de la gendarmerie (CEGN), désigné par le commandant des écoles parmi les personnels placés directement sous son autorité, en charge des UO relevant du BOP ;
- un référent pour le commandement de la gendarmerie outre-mer (CGOM), désigné par le commandant de la gendarmerie outre-mer parmi les personnels directement placés sous son autorité, en charge des UO relevant du BOP ;
- un référent pour l'établissement central d'administration et de soutien de la gendarmerie nationale (ECASGN), désigné par le directeur d'établissement parmi les personnels directement placés sous son autorité.

Les référents du contrôle interne comptable de deuxième niveau analysent les contrôles de supervision du premier niveau et effectuent un *contrôle de corroboration*. Ils font part de leurs observations aux référents de contrôle interne comptable de premier niveau et, le cas échéant, en rendent compte au BIFC.

Le référent de contrôle interne comptable de deuxième niveau est en relation fonctionnelle avec le BIFC afin de suivre les thèmes pour lesquels les risques et/ou les enjeux sont considérés comme particulièrement importants en raison de leur impact potentiel, direct ou indirect, sur le bilan et le compte de résultat de l'État. De plus, il n'exerce sur les acteurs du CIC1 qu'une autorité fonctionnelle en application de la présente circulaire.

(6) Source : cadre de référence du contrôle interne comptable de l'État - édition 2010

Paris, le 8 avril 2022

**Le ministre de l'intérieur**

à

**Monsieur le préfet de police**  
**Mesdames et Messieurs les préfets (métropole et outre-mer)**  
**Madame la préfète de police des Bouches-du-Rhône**  
**Monsieur le directeur général de la gendarmerie nationale**  
**Monsieur le directeur général de la police nationale**

Référence	NOR : INTD2208717 J
Date de signature	8 avril 2022
Émetteur	Le ministre de l'intérieur – secrétariat général
Objet	Instruction ministérielle relative à l'indemnisation des services d'ordre.
Commande	Sans objet.
Action(s) à réaliser	Elaboration des conventions de mise à disposition des forces de sécurité intérieure et détermination des missions excédant les obligations normales incombant à la puissance publique
Echéance	Sans délai.
Contact utile	
Nombre de pages et annexes	27 pages dont 5 annexes

**Catégorie :** Mesures d'organisation des services retenues par le ministre pour la mise en œuvre des dispositions dont il s'agit.

**Résumé :** Dans le respect des dispositions prévues par l'article L. 211-11 du code de la sécurité intérieure qui pose le principe de l'indemnisation des services d'ordre, la présente instruction a pour objet de clarifier les critères et les conditions de l'indemnisation et d'instaurer un processus d'échanges préalables avec les organisateurs d'événements.

**Texte(s) de référence :**

- Décret n° 97-199 du 5 mars 1997 relatif au remboursement de certaines dépenses supportées par les forces de police et de gendarmerie
- Décret n° 2017-1279 du 9 août 2017 portant simplification de la police des manifestations sportives
- Arrêté du 28 octobre 2010 (NOR : IOCF1022874A) fixant le montant des remboursements de certaines dépenses supportées par les forces de police et de gendarmerie
- Arrêté du 28 octobre 2010 (NOR: IOC F1022850A) portant application de l'article 2 du décret n° 97-199 du 5 mars 1997 modifié relatif au remboursement de certaines dépenses supportées par les forces de police et de gendarmerie et de l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 2008-252 du 12 mars 2008 modifié relatif à la rémunération de certains services rendus par le ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales
- Arrêté du 24 décembre 2014 (NOR : INTJ1427935A) modifiant l'arrêté du 28 octobre 2010 fixant le montant des remboursements de certaines dépenses supportées par les forces de police et de gendarmerie
- Instruction interministérielle du 13 mars 2018 (NOR : INTA1801862J) portant simplification réglementaire de l'organisation des épreuves sportives et clarification des conditions d'indemnisation des services d'ordre

**Circulaire(s) abrogée(s) : Circulaire NOR INTK1804913J**

**Annexes : 5**

**Diffusion :**

**Préfets de police, préfets de département, direction générale de la gendarmerie nationale, direction générale de la police nationale**

**Publication : [Circulaires.gouv.fr](http://Circulaires.gouv.fr)  [Bulletin Officiel](#)**

Mon attention est régulièrement appelée sur les difficultés que rencontrent les services de la police et de la gendarmerie nationales dans la mise en œuvre des règles concernant l'indemnisation des services d'ordre engagés à l'occasion d'événements nécessitant un dispositif de sécurité particulier.

Dans le respect des dispositions prévues par l'article L. 211-11 du code de la sécurité intérieure qui pose le principe de l'indemnisation des services d'ordre, la présente instruction a pour objet de clarifier les critères et les conditions de l'indemnisation et d'instaurer un processus d'échanges préalables avec les organisateurs d'événements.

La présente instruction abroge l'instruction NOR : INTK1804913J du 15 mai 2018 relative à la facturation de certaines prestations de service d'ordre.

Les services d'ordre indemnisés relatifs aux manifestations sportives font l'objet d'instructions spécifiques et conjointes des ministres de l'intérieur et des sports (instruction INTA1801862) du 13 mars 2018 portant simplification réglementaire de l'organisation des épreuves sportives et clarification des conditions d'indemnisation des services d'ordre).

### **1. Les critères de remboursement des services d'ordre**

Certains événements, quels qu'en soient la nature et l'objet, peuvent nécessiter la mise en place d'un dispositif de sécurité assuré, sous l'autorité de la puissance publique, par les forces de sécurité intérieure.

Il convient alors de distinguer les missions de service d'ordre relevant de la responsabilité de la puissance publique, qui ne font pas l'objet d'un remboursement au profit de l'Etat, de celles qui constituent des prestations au profit de tiers, et qui font l'objet d'un remboursement au profit de l'Etat.

#### **1-1 Les missions relevant de la responsabilité de la puissance publique ne font pas l'objet d'un remboursement**

Toutes les missions ne donnent pas lieu à un remboursement des missions de service d'ordre. Ainsi, ne donnent pas lieu à remboursement les missions qui relèvent des obligations normales de la puissance publique telles que :

- la sécurisation et la surveillance générale de la voie publique, se rattachant aux obligations normales incombant à la puissance publique en matière de maintien de l'ordre et sans lien direct avec l'événement et ses conséquences en termes de flux de personnes et véhicules et de potentiels troubles à l'ordre public ;
- la présence des forces de l'ordre, stationnées en réserve d'intervention pour assurer un éventuel maintien de l'ordre ;
- l'intervention des forces de l'ordre en vue du maintien de l'ordre public.

#### **1-2 Les missions de service d'ordre au profit de l'organisateur faisant l'objet d'un remboursement**

Les missions de service d'ordre qui ne peuvent être rattachées aux obligations normales incombant à la puissance publique doivent obligatoirement faire l'objet d'un remboursement au profit de l'Etat des frais qu'il a engagés. Par commodité, ces missions sont dénommées, ci-après, « périmètre missionnel ».

##### **1-2-1 La définition du périmètre missionnel fait l'objet d'échanges avec les organisateurs**

Le périmètre missionnel, faisant l'objet d'un remboursement, est fondamentalement défini par l'existence d'un lien entre le concours des forces de sécurité et la prévention des troubles imputables à l'événement.

Fait, à ce titre, l'objet d'un remboursement toute mission de service d'ordre en lien avec la gestion et/ou la sécurisation des flux de population ou de circulation et la prévention des troubles à l'ordre public directement imputables à l'événement.