



**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 PACIFIQUE – SEPTEMBRE 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 3 annexes (numérotation des pages de 1 à 11)

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 leurs missions, les militaires de la gendarmerie sont amenés à se déplacer. Afin de rembourser leurs frais, l'administration s'appuie sur la circulaire n° 26000/GEND/DSF/SDAF/BADM du 1er avril 2021 portant actualisation du guide d'application de la réglementation des déplacements (GARD).

En vous appuyant sur la documentation jointe, vous répondrez à la question suivante :
Quels sont les principaux changements apportés par l'actualisation du guide d'application de la réglementation des déplacements (GARD) mentionnés dans le texte ?

Question n° 2 Réponse (10-15 lignes max) – **ANNEXE 2** (10 points)

La Prime de Résultats Exceptionnels (PRE) est une récompense attribuée aux militaires de la Gendarmerie Nationale.

Votre commandant de compagnie nouvellement affecté, vous demande de lui rappeler la nature de cette prime ainsi que les critères qui doivent être remplis pour qu'un militaire ou une unité soit éligible à cette prime.

Question n° 3 Réponse (10-15 lignes max) – **ANNEXE 3** (10 points)

Affecté au sein de la région de gendarmerie PACA au service de gestion des ressources humaines, vous êtes en charge du suivi des carrières des officiers.

À partir de la pièce jointe, définissez les conditions d'éligibilité pour le placement en disponibilité des officiers de carrière.

Question n° 4 Réponse (10-15 lignes max) – **ANNEXE 3** (10 points)

À partir de la pièce jointe, expliquez les conséquences et la durée de la disponibilité sur la carrière des officiers.

Extrait de la circulaire n° 26000/GEND/DSF/SDAF/BADM du 1^{er} avril 2021 portant actualisation du guide d'application de la réglementation des déplacements (GARD)

1. CONTEXTE

Initialement du ressort de la direction des personnels militaires de la gendarmerie nationale, la responsabilité fonctionnelle relative aux frais de déplacement temporaires des personnels militaires relève dorénavant de la direction des soutiens et des finances.

Depuis 2017, l'intégralité des dispositions de nature infra-réglementaire relatives à ce domaine est rassemblée dans un document unique : le « Guide d'Application de la Réglementation des Déplacements » (GARD). L'approche thématique et itérative de ce guide permet de garantir l'accessibilité de la réglementation. Si la modification de la forme de ce document n'est pas souhaitée, il est cependant nécessaire d'en actualiser le contenu au regard des dernières évolutions réglementaires intervenues depuis sa création, à savoir notamment :

- la revalorisation des taux des frais de mission, liés à celle des montants prévus pour les déplacements des personnels civils,
- le recours privilégié à la prise en charge directe pour ne plus que le militaire ait à avancer les frais liés à son déplacement,
- la précision des conditions d'octroi de l'indemnité de mission à taux réduit de maintien de l'ordre.

Enfin, les dispositions relatives à l'Indemnité Journalière d'Absence Temporaire (IJAT) ont été retirées puisqu'elles font l'objet d'une circulaire et d'un outil de traitement dédiés.

2. OBJET DU GUIDE

Le « Guide d'Application de la Réglementation des Déplacements » joint à la présente circulaire est un document qui regroupe sous forme thématique l'ensemble des dispositions infra-réglementaires relatives aux déplacements individuels ou collectifs des militaires de la gendarmerie.

Ce guide définit également les modalités d'utilisation des documents administratifs permettant, d'une part, de matérialiser le fait générateur du déplacement à savoir l'ordre donné par le commandement, et d'autre part, de constater les modalités d'exécution du déplacement indispensables au décompte exact des droits en vue de leur règlement.

3. CHAMP D'APPLICATION DU GUIDE

Ce guide concerne les déplacements individuels ou collectifs des militaires de la gendarmerie en position d'activité, de tous statuts et de tous grades, volontaires dans les armées et réservistes compris.

Il couvre les missions en métropole, Corse et principauté de Monaco comprises, les missions hors métropole en outre-mer ou à l'étranger.

Cependant, ce guide ne s'applique pas aux militaires de la gendarmerie :

- en position de détachement ou hors cadres qui se voient appliquer la réglementation afférente à leur corps, à leur cadre ou statut d'emploi ;

- servant dans la gendarmerie de l'air, dans la gendarmerie maritime ou la gendarmerie de l'armement qui se voient appliquer les dispositions relatives à leur armée d'emploi ;
- en affectation temporaire, au sens du premier alinéa du 2° de l'article L. 4138-2 du code de la défense, qui se voient appliquer les conditions prévues par convention entre le ministre de rattachement et l'organisme d'accueil du militaire ;
- en affectation à l'étranger dans un poste diplomatique ou consulaire, qui se voient appliquer les conditions et les taux fixés par l'arrêté du 8 avril 2019 fixant les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des agents du ministère de l'Europe et des affaires étrangères.

Fiche 3.1.5.2	3. La carrière du militaire	Version : 01 11 2021
	3.1. La reconnaissance des qualifications et des fonctions	SDGP
	3.1.5. Les autres dispositifs de reconnaissance dans un emploi, une technicité ou un résultat	
	3.1.5.2. L'attribution de la prime de résultats exceptionnels des militaires de la gendarmerie nationale	

RÉFÉRENCES	<ul style="list-style-type: none"> - Code de la défense et notamment les articles R.1212-7 et R.3131-10 ; - Décret n° 2004-1073 du 11 octobre 2004 portant création d'une prime de résultats exceptionnels dans la gendarmerie nationale ; - Arrêté du 11 octobre 2004 portant application du décret n° 2004-1073 du 11 octobre 2004 portant création d'une prime de résultats exceptionnels dans la gendarmerie nationale ; - Arrêté du 22 mars 2017 fixant la liste des unités de la gendarmerie nationale éligibles à la prime de résultats exceptionnels à titre collectif ; - Arrêté du 2 juin 2020 fixant la liste des formations administratives de la gendarmerie nationale ; - Arrêté du 1er octobre 2020 portant délégation de pouvoirs du ministre de l'intérieur en matière de prime de résultats exceptionnels des militaires de la gendarmerie nationale ; - Décision du 1er octobre 2020 portant délégation de signature en matière de prime de résultats exceptionnels des militaires de la gendarmerie nationale.
TEXTE(S) ABROGÉ(S)	Instruction n° 107000 GEND/DPMGN du 7 octobre 2020 (Class. 93.23).
NATURE ET FINALITÉ	<p>La prime de résultats exceptionnels (PRE) vise à reconnaître les résultats ou les services exceptionnels rendus dans l'exercice des missions opérationnelles ou de soutien.</p> <p>Elle se décline en trois catégories valorisant des résultats obtenus de manière individuelle ou collective. Elle peut ainsi être attribuée à titre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • individuel (PRE ATI) ; • collectif (PRE ATC) ; • exceptionnel (PRE ATE). <p>La prime n'est pas exclusive des récompenses décernées au titre du code de la défense.</p> <p>Versée annuellement, la PRE est régie par un calendrier et des orientations de gestion d'attribution qui sont définis par une note annuelle de la direction des personnels militaires de la gendarmerie nationale.</p> <p>Le DGGN peut également décider de l'attribution d'une PRE, dans la limite des crédits ouverts à cet effet, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • dans le cadre de certaines récompenses de chancellerie prises à son niveau ; • dans le cadre de certains événements d'ampleur (DGGN/DPM et OAG sur directives particulières) ; • pour une action ou une situation particulière méritant d'être valorisée. <p>Toutes les unités de la gendarmerie nationale sont éligibles à la PRE à titre collectif.</p>

<p>POUVOIR DE DÉCISION</p>	<p>Le pouvoir de décision relève du ministre de l'intérieur.</p> <p>Il est exercé :</p> <ul style="list-style-type: none"> • par délégation de pouvoirs : par les commandants des formations administratives cités par l'arrêté du 01 octobre 2020 portant délégation de pouvoirs du ministre de l'intérieur en matière de prime de résultats exceptionnels des militaires de la gendarmerie nationale ; • par délégation de signature : par le directeur général de la gendarmerie nationale et par les autorités nommément désignées par la décision du 1 octobre 2020 portant délégation de signature en matière de prime de résultats exceptionnels des militaires de la gendarmerie nationale.
<p>BIBLIOTHÈQUE DES ACTES ET FORMULAIRES</p>	<p>Décision portant attribution de la prime de résultats exceptionnels à titre individuel, collectif et exceptionnel (voir annexe 2).</p>
<p>BÉNÉFICIAIRES</p>	<p>Militaires de la gendarmerie nationale :</p> <ul style="list-style-type: none"> • de tout statut ; • de tout grade ; • en activité de service.
<p>I.- CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ</p>	
<p>11.- CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ GÉNÉRALES</p>	<p>Tout militaire de la gendarmerie, en activité de service, peut se voir attribuer la PRE s'il respecte les conditions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • PRE à titre individuel (PRE ATI) ou collectif (PRE ATC) : <ul style="list-style-type: none"> ○ de temps de présence : totaliser six mois de présence au sein de leur unité ou de leur service ; ○ de calendrier : entre la date de fixation des objectifs et l'établissement des propositions de récompense ; ○ de cumul : pour une même année et au titre d'une même affectation, un militaire ne peut se voir attribuer : <ul style="list-style-type: none"> ▪ plusieurs PRE à titre individuel ; ▪ plusieurs PRE à titre collectif ; ▪ une PRE à titre individuel et une PRE à titre collectif. <p>A titre collectif, tous les militaires de l'unité choisie sont éligibles à la prime au regard des conditions fixées ci-dessus.</p> <ul style="list-style-type: none"> • PRE à titre exceptionnel (PRE ATE) : <ul style="list-style-type: none"> ○ de temps de présence : aucun temps de présence n'est requis ; ○ de calendrier : aucune contrainte de calendrier ; ○ de cumul : peut être cumulée avec une prime attribuée à un autre titre. <p>Au vu des conditions énumérées, seule la PRE ATE peut être attribuée à un réserviste opérationnel.</p>
<p>12.- CONDITIONS D'ÉVALUATION</p>	<p>PRE à titre individuel (PRE ATI)</p> <p>L'évaluation des personnels s'appuie :</p> <ul style="list-style-type: none"> • soit sur les objectifs fixés au début de l'année civile précédant celle de l'attribution de la prime, par le commandement dans le cadre des plans d'action ou des directives générales du service ; • soit sur des résultats tenant compte de l'action et de l'engagement personnels du militaire ou des qualités professionnelles dont il fait preuve (manière habituelle de servir, capacité à répondre à des objectifs particuliers...). <p>L'implication du militaire dans l'amélioration de ses compétences professionnelles peut également entrer en ligne de compte (par exemple l'ordre de son classement obtenu lors d'un examen professionnel).</p> <p>Enfin, l'évaluation peut s'appuyer sur l'attribution d'une récompense individuelle au titre du code de la défense ou d'une sanction professionnelle pour faits remarquables.</p>

	<p>PRE à titre collectif (PRE ATC)</p> <p>L'évaluation repose sur les résultats obtenus par rapport aux indicateurs retenus. Elle tient compte également de l'adéquation des moyens et des initiatives mis en œuvre en fonction des contraintes subies.</p> <p>Ne peut se voir attribuer de PRE tout militaire qui, de part un comportement inapproprié dûment constaté, aurait porté une atteinte à l'efficacité ou à la crédibilité de son service ou de son unité.</p>
II.- CONSÉQUENCES ET DURÉE	
21.- CONSÉQUENCES	<p>L'inscription sur la décision portant attribution de la prime de résultats exceptionnels permet au militaire bénéficiaire de toucher une prime financière du montant fixé dans la décision.</p> <p>Les montants à verser aux bénéficiaires, applicables aux trois catégories de PRE, sont définis par l'arrêté du 11 octobre 2004.</p>
22.- DURÉE	<p>Cette prime est versée de la totalité de son montant en une seule fois au cours de l'année.</p>
III.- PROCÉDURE	
<p>La procédure d'attribution de la prime de résultats exceptionnels PRE est décrite en annexe 1.</p> <p>Dans tout le processus, les autorités de décision correspondent aux autorités titulaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> d'une délégation de signature du directeur général en la matière ; les commandants de formation administrative, délégataires de pouvoirs du ministre. 	
31.- MISE EN PLACE DE LA BRIQUE PRE SOUS AGORHA	<p>Dans le cadre de Gend 20-24/M@ GRH, le développement d'un module dédié a été réalisé dans Aghor@. Il apparaît dans une brique nommée PRE. Ce module permet, depuis la FA jusqu'à l'unité élémentaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> de disposer automatiquement de la population éligible aux différents types de primes, ainsi que d'un certain nombre d'informations sur les militaires concernés, de manière synthétique et par « infobulles » ; de connaître le montant financier autorisé par l'échelon hiérarchique supérieur et la consommation prévisionnelle de l'enveloppe ; de sélectionner les militaires proposés, avec remontée automatique et incrémentation à l'échelon N+1 ; pour la FA, de disposer de la liste de l'ensemble des militaires retenus, de produire la décision, avec signature graphique, puis d'injecter la décision dans le calculateur de solde puis en GED. <p>Ce module permet de fluidifier, sécuriser et automatiser toute la remontée des militaires sélectionnés, en réduisant au maximum les erreurs de retransmission.</p> <p>L'utilisation du module est impérative et nécessite de travailler directement dans l'outil, à l'écran ou en projection sur grand écran, que ce soit pour la chaîne hiérarchique, la chaîne de concertation ou les gestionnaires. En effet, des contrôles ont été implémentés afin de ne pas faire remonter de personnes non éligibles à la prime, limitant ainsi le nombre d'erreurs.</p> <p style="text-align: center;">UN DIDACTICIEL D'UTILISATION EST MIS EN LIGNE EN PARALLÈLE SUR LE WIKI D'AGHOR@.</p>
32.- 1ÈRE ÉTAPE : DÉFINITION DES OBJECTIFS	<p>Les autorités de décision, en collaboration avec les commandants des formations subordonnées, fixent au cours du premier bimestre de chaque année civile A les objectifs sur lesquels seront évalués les résultats obtenus par les unités ou les personnels.</p> <p>Ces objectifs s'appuient notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> sur le plan d'action annuel ; sur les directives des autorités administratives et judiciaires. <p>Ils sont ensuite déclinés jusqu'au niveau compagnie ou assimilé.</p>

<p style="text-align: center;">33.- 2ÈME ÉTAPE : DIRECTIVES ANNUELLES</p>	<p>Une note annuelle est diffusée par la direction des personnels militaires de la gendarmerie nationale donnant, pour la campagne de la PRE de l'année A :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les orientations et directives ; • les modalités pratiques d'intégration des données sous Agorha. <p>La DPMGN (MSIA) ouvre la campagne de PRE et la ferme au sein d'Agorha, la brique PRE n'étant accessible que durant cette période. Un droit de tirage est alors alloué à chaque autorité de décision. Notifié en début de campagne d'attribution, il est calculé au prorata des effectifs militaires réalisés au 31 décembre de l'année précédente.</p> <p>Ces autorités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • peuvent, sur le montant annuel qui leur est alloué au titre la PRE, dégager une somme de leur choix destinée à attribuer des PRE à titre exceptionnel ; • déclinent à leurs unités subordonnées les directives annuelles de la DPMGN notamment pour organiser le travail et les modalités pratiques à adopter.
<p style="text-align: center;">34.- 3ÈME ÉTAPE : DÉTERMINATION DES PERSONNELS ET UNITÉS ÉLIGIBLES</p>	<p>Après avoir pris en compte les directives reçues et effectuer leur travail de prospective, chaque échelon subordonné à l'autorité de décision intègre sous Agorha la liste des militaires proposables de son niveau qui répond à la fois :</p> <ul style="list-style-type: none"> • aux orientations fixées par le CDT de FA ; • pour les militaires : <ul style="list-style-type: none"> ◦ aux conditions d'éligibilité générales définies au §° 11 ; ◦ aux conditions d'évaluation définies au §° 12. <p>L'échelon supérieur peut venir modifier les propositions faites par l'échelon inférieur.</p>
<p style="text-align: center;">35.- 4ÈME ÉTAPE : EXAMEN DES DEMANDES PAR LA COMMISSION CONSULTATIVE</p>	<p>Une fois le travail local terminé, les propositions d'attribution à titre individuel et collectif sont examinées par une commission consultative.</p> <p>La commission consultative, présidée par l'autorité décisionnaire, est composée comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les commandants d'unités directement subordonnés à elle ou équivalents¹ ; • le ou les conseillers concertation dit(s) de troisième niveau de la formation considérée ; • un conseiller concertation « officier », un conseiller concertation « sous-officier », ainsi qu'un correspondant « volontaires » tirés au sort parmi les membres de la commission de concertation de la formation considérée.
<p style="text-align: center;">36.- 5ÈME ÉTAPE : ATTRIBUTION DE LA PRE</p>	<p>La décision d'attribution de la PRE :</p> <ul style="list-style-type: none"> • à titre individuel et collective est prise au regard des propositions faites par la commission consultative par l'autorité de décision ; • à titre exceptionnel est prise à la discrétion de l'autorité de décision. <p>Au vu du travail préparatoire retenu, la FA valide son travail dans l'outil Agorha.</p> <p>Après validation de la DGGN, le commandant de la FA signe la décision d'attribution de la PRE conformément à l'annexe 2.</p>
<p>IV.- SUIVI DU DOSSIER ET PIÈCES JUSTIFICATIVES</p>	
<p style="text-align: center;">41.- SUIVI DU DOSSIER</p>	<p>Dès la diffusion de la note annuelle par la DPMGN, les commandants de formation administrative, via le processus industrialisé mis en œuvre dans Agorha :</p> <ul style="list-style-type: none"> • assurent les travaux préparatoires nécessaires ; • prennent les décisions d'attribution des PRE. <p>Il revient ensuite :</p> <ul style="list-style-type: none"> • à la DPMGN : <ul style="list-style-type: none"> ◦ de lancer le paiement ; ◦ de faire publier les décisions sur le site dédié de l'intranet gendarmerie ;

¹ Pour la DGGN, la commission instituée auprès du major général, des trois directeurs et des trois chefs de service comprend un représentant de chaque sous-direction ou entité équivalente.

	<ul style="list-style-type: none"> à la FA : de monter en GED les décisions pour les militaires concernés.
42.- PIÈCE(S) JUSTIFICATIVE(S)	<ul style="list-style-type: none"> Décision portant attribution de la prime de résultats exceptionnels à titre individuel, collectif et exceptionnel (voir annexe 2).
V.- CAS PARTICULIERS	
A) MILITAIRE MUTÉ OU N'ÉTANT PLUS SOUS LES ORDRES DE L'AUTORITÉ DE DÉCISION	Quelle que soit la situation statutaire ou géographique, présente ou à venir, du bénéficiaire au moment où intervient la décision, le montant de la prime est imputé sur le droit de tirage alloué à l'autorité ayant attribué la prime.
B) MILITAIRE SERVANT DANS DES ORGANISMES MINISTÉRIELS	Sauf exception citée dans les directives annuelles, les militaires de la gendarmerie nationale servant au sein des organismes interministériels sont inclus dans le périmètre de leur formation administrative de rattachement.

Fiche 5.1.3.2.	5. La cessation d'activité	Version : 02 02 2022
	5.1. La cessation temporaire d'activité	SDGP BPO
	5.1.3. Les autres positions ou situations entraînant une cessation temporaire d'activité	
	5.1.3.2. La disponibilité	

RÉFÉRENCES	<ul style="list-style-type: none"> - Articles L. 4138-11 ; L. 4139-9 du code de la défense ; - Articles R. 4122-14 ; R. 4138-67 du code de la défense ; - Article L. 24 du code des pensions civiles et militaires de retraite ; - Décret n° 2005-850 du 27 juillet 2005 relatif aux délégations de signature des membres du gouvernement ; - Décision annuelle fixant le contingent.
NATURE ET FINALITE	<p>La disponibilité est une situation de la position de non-activité.</p> <p>Elle permet d'accompagner un départ tout en conservant un lien pendant 5 ans maximum avec l'institution.</p>
POUVOIR DE DÉCISION	<p>Seul le ministre de l'intérieur peut décider. Ce pouvoir est délégué par le ministre « sur délégation de signature » au DPMGN, au SDGP et au chef du BPO.</p> <p>Cette décision ne relève pas de la délégation de pouvoirs du ministre de l'intérieur aux commandants de formations administratives ou de la délégation de signature du DGGN au commandant des écoles de la gendarmerie nationale. Dès lors, en aucun cas, les commandants de formations administratives ou le commandant du CEGN ne peuvent agréer la demande.</p>
BIBLIOTHÈQUE DES ACTES ET FORMULAIRES	<ul style="list-style-type: none"> • Demande de placement en disponibilité (cf annexe 2) ; • Décision de placement en disponibilité (cf annexe 3) ; • Décision de refus de placement en disponibilité (cf annexe 4) ; • Demande de réintégration dans le corps d'origine (cf annexe 5) ; • Ordre de mutation. • Décision de réintégration (rappel à l'activité) à l'issue de la disponibilité (cf annexe 6) ; • Décision de radiation des cadres.
BÉNÉFICIAIRES	<p>Officier de tous statuts (OG – OCTA) satisfaisant aux deux conditions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • de carrière ayant plus de 15 ans et moins de 27 ans de services, dont au moins 6 ans en qualité d'officier. • non tenu par un lien au service exigé à l'issue d'une formation spécialisée. <p>NB : le droit n'est pas ouvert pour les officiers généraux.</p> <p>Le nombre d'officiers en disponibilité est contingenté et fixé annuellement par une décision du ministre de l'intérieur.</p>

I.- CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ	
CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ GÉNÉRALES	<p>Le placement en disponibilité exige :</p> <ul style="list-style-type: none"> • d'être officier de carrière ; • de compter plus de 15 ans et moins de 27 ans de services, dont au moins 6 ans en qualité d'officier ; • d'être « libéré » de tout lien au service à l'issue d'une formation spécialisée ; • de formuler une demande écrite de mise en disponibilité ; • d'avoir reçu un agrément de la demande par le ministre de l'intérieur.
II.- CONSÉQUENCES ET DURÉE DE LA DISPONIBILITÉ	
21.- CONSÉQUENCES	<p>Le temps passé en disponibilité :</p> <ul style="list-style-type: none"> • ne compte pas pour l'avancement au choix ; • compte pour 50 % de sa durée pour l'avancement à l'ancienneté ; • compte pour les droits à pension de retraite. <p>L'officier perçoit, vis à vis de la dernière solde de base nette perçue avant la cessation d'activité :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 50 % de la solde de base nette la première année ; • 40 % de la solde de base nette la deuxième année ; • 30 % de la solde de base nette les trois années suivantes. <p>L'officier :</p> <ul style="list-style-type: none"> • perd son logement CNAS ; • est remplacé dans son emploi.
22.- DURÉE DE LA DISPONIBILITÉ	<ul style="list-style-type: none"> • La durée maximale de la disponibilité est de 5 ans (cette durée peut être inférieure notamment si l'officier atteint les 27 ans de services). • Elle ne peut être attribuée qu'une fois dans la carrière. • Elle n'est pas renouvelable.
III.- PLACEMENT ET FIN DE DISPONIBILITÉ	
31.- LE PLACEMENT EN DISPONIBILITÉ	<p>La procédure de placement en disponibilité est décrite en annexe 1.</p> <p>Le militaire formule sa demande de placement en disponibilité en se référant au modèle joint en annexe 2.</p> <p>Après étude, vérification des conditions d'éligibilité et recueil des avis hiérarchiques, la formation administrative transmet le dossier au BPO, le cas échéant assorti du dossier de saisine de la commission de déontologie.</p> <p>Après examen de la situation au regard notamment de la situation de l'officier, des besoins du service et du contingent annuel, le BPO établit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • soit une décision de placement en position de disponibilité (cf modèle joint en annexe 3) ; • soit une décision de non-agrément de la demande (cf modèle joint en annexe 4). <p>Ces décisions signées du DPMGN, du SDGP ou du CB-PO sont notifiées au militaire par la formation administrative de rattachement.</p>
32.- FIN DE LA DISPONIBILITÉ	<p>Deux situations mettent fin à la disponibilité.</p> <p>1. Par radiation des cadres.</p> <ul style="list-style-type: none"> • au titre de la mise en retraite d'office dès que l'officier a acquis les droits à liquidation de sa pension (lorsqu'il a atteint 27 ans de services effectifs au titre du code des pensions civiles et militaires de retraite) ;

	<ul style="list-style-type: none"> • au titre d'une sanction disciplinaire du troisième groupe ; • sur démission du militaire régulièrement acceptée, à tout moment ou à l'issue de la période de disponibilité. <p>2. Par réintégration dans le corps d'origine.</p> <p>La réintégration dans le corps d'origine peut intervenir à tout moment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • sur demande du militaire (cf formulaire de demande en annexe 5); • d'office lorsque les circonstances l'exigent. <p>La réintégration donne lieu à une décision de réintégration dans les cadres (cf modèle en annexe 6) signée par une autorité délégataire du ministre (DPMGN, SDGP ou CB.PO).</p>
IV.- CONSTITUTION DU DOSSIER DE DEMANDE	
LES PIÈCES JUSTIFICATIVES	<p>Les pièces justificatives nécessaires sont les suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. pour la demande de placement en position de disponibilité : <ul style="list-style-type: none"> ○ la demande écrite du militaire indiquant les motivations, la date de prise d'effet, les coordonnées de contact et l'adresse de repli ; ○ un état général des services afin de vérifier les conditions d'ancienneté militaire et en qualité d'officier ; ○ les formations reçues et code-savoir correspondant afin de vérifier l'absence de lien au service (se reporter en tant que de besoin à la fiche 5.2.1.8. relative au remboursement d'une formation spécialisée consécutif à la rupture du lien au service). 2. Pour le dossier de commission de déontologie, si le militaire se propose d'exercer une activité professionnelle lucrative, il convient de se reporter en tant que de besoin à la fiche 4.5.2.2. relative à la commission de déontologie et, le cas échéant, à la fiche 4.5.2.5 relative à l'exercice de l'activité d'agent de recherche privée.
V.- CAS PARTICULIERS	
a) Cas du militaire se proposant d'exercer une activité privée lucrative avant l'expiration d'un délai de trois ans suivant la cessation de ses fonctions.	<p>Le militaire a l'obligation d'établir un dossier de saisine de la commission de déontologie des militaires, à transmettre avec sa demande de disponibilité.</p> <p>En tant que de besoin, il convient de se reporter aux fiches 4.5.2.2. et, le cas échéant 4.5.2.5.</p>
b) Cas particulier du militaire qui n'a pas repris contact avec l'administration trois mois avant la fin de sa disponibilité, cette dernière étant toujours en cours.	<p>L'administration militaire cherche à localiser le militaire et à reprendre contact par tous moyens.</p> <p>Si le militaire ne manifeste aucune intention, soit parce qu'il n'est pas découvert, soit parce que bien que découvert il ne répond pas aux sollicitations (convocation de la brigade locale par exemple), l'administration n'a pas d'autre choix que de le réintégrer.</p> <p>La procédure ci-après sera alors appliquée selon deux étapes :</p> <p>→ 1^{ère} étape: matérialiser l'ignorance du militaire aux sollicitations de l'administration</p> <ul style="list-style-type: none"> • établissement d'un procès-verbal de renseignements administratif de la part de la brigade locale qui expose ses tentatives infructueuses ; • envoi d'un courrier en recommandé avec AR par la poste. <p>→ 2^{ème} étape: remplacement d'autorité en position d'activité avec affectation et signification de l'obligation de rejoindre (sans oublier l'attribution d'un logement CNAS selon le statut)</p> <ul style="list-style-type: none"> • établissement d'un procès-verbal de renseignement administratif pour démarches infructueuses par la brigade locale chargée de notifier l'ordre d'affectation • envoi de l'ordre d'affectation par un recommandé avec AR. <p>Si le militaire persiste dans l'ignorance, une procédure d'absence irrégulière et de désertion est mise en œuvre. Dans ce cas, il convient de se reporter à la fiche 4.6.2.1. relative à l'absence irrégulière et la désertion et, le cas échéant, à la fiche 4.6.2.2.</p>

	relative à la disparition d'un militaire.
c) Cas particulier du militaire qui ne s'est pas manifesté alors que sa disponibilité est expirée.	<p>Dans certains cas, le militaire ne reprend pas contact avec l'administration, et les recherches engagées par cette dernière pour retrouver le militaire avant la fin de la période de disponibilité sont demeurées infructueuses.</p> <p>Dans ces circonstances, dès la cessation de sa disponibilité, le militaire est replacé d'office en position d'activité.</p> <p>Une procédure d'absence irrégulière puis de désertion est mise en œuvre.</p> <p>En tout état de cause, une procédure de radiation des cadres d'office est interdite.</p> <p>La procédure décrite au paragraphe b) ci-dessus est appliquée.</p>