



**MINISTÈRE  
DE L'INTÉRIEUR**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Gendarmerie nationale**

## ÉPREUVES DE SÉLECTION

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

« ZONE PACIFIQUE – JANVIER 2025 »

SUJET PRINCIPAL

SPÉCIALITÉ « **APPUI OPÉRATIONNEL TRANSVERSE** »

### 1ÈRE PHASE

« Mise en situation professionnelle »

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

**Durée : 2 heures – Coefficient 2**

Le dossier documentaire comporte 4 annexes (numérotation pages de 1 à 15)

### 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 – ANNEXE 1** (10 points)

Vous êtes affecté-e au sein d'une communauté de brigades. Un gendarme-adjoint volontaire souhaite obtenir des renseignements sur le congé de reconversion.

À ce jour, il totalise 36 mois de service et souhaiterait bénéficier, dans 2 mois, d'un congé de reconversion d'une durée de 3 mois.

Peut-il bénéficier d'un congé de reconversion ? Si oui, de quelle durée ? Sera-t-il soldé durant celui-ci ? Enfin, peut-il prétendre à un congé complémentaire ?

En vous appuyant sur la fiche ASTREE 5.5.1.1 (**Annexe 1**), vous indiquerez les éléments de réponse à apporter à ce militaire.

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

Un sous-officier du CSTAGN souhaite demander une mutation après 5 ans d'affectation dans la même garnison. En vous appuyant sur la fiche ASTREE 4.3.1.3 (**Annexe 2**), indiquez quelles sont les conditions et les différentes étapes de cette demande.

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

Affecté-e au sein d'une brigade de gendarmerie, le nouveau commandant de COB vous demande de lui fournir les principes de la capitalisation de la dotation financière des unités élémentaires (DFUE). Il souhaiterait également connaître les conditions réglementaires lui permettant d'utiliser la DFUE afin d'organiser un moment de convivialité pour recevoir les différents élus des communes situées dans sa garnison.

Répondez à ses questions en vous appuyant sur l'extrait de la circulaire n°96000 (**Annexe 3**).

**Question n° 4 – ANNEXE 4** (10 points)

Vous êtes affecté-e au service administration du personnel du groupement (SAP). Un gendarme adjoint volontaire ayant réussi la sélection CSTAGN vous demande des renseignements sur la prime de lien au service pour les sous-officiers du CSTAGN.

En quelques lignes, en vous aidant de la fiche ASTREE 4.1.3.1 (**Annexe 4**), vous vous attacherez à expliquer à ce militaire le but de cette prime, son montant, les conditions d'obtention et celles du reversement de tout ou partie de la prime.

<b>Fiche 5.5.1.1</b>	<b>5. La situation personnelle du militaire</b>	Version 26 03 2024
	<b>5.5. La reconversion et le reclassement professionnel</b>	<b>SDAP (B RTP)</b>
	<b>5.5.1. Le dispositif de reconversion</b>	
	<b>5.5.1.1. Le congé de reconversion et le congé complémentaire de reconversion</b>	

<b>RÉFÉRENCES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Articles L. 4138-1, L. 4138-2, L. 4138-11, L. 4139-5, L. 4139-6-1 du code de la défense,</li> <li>- Article R. 4138-2, 4138-28, R. 4138-29, R. 4138-68 à R. 4138-70, R. 4138-74 et D. 4139-40-1 du code de la défense,</li> <li>- Articles L. 6 à L. 9 du code des pensions civiles et militaires,</li> <li>- Arrêté du 14 décembre 2012 modifié portant délégation de pouvoirs du ministre de l'intérieur en matière d'administration et de gestion du personnel militaire de la gendarmerie nationale,</li> <li>- Instruction n° 35000/GEND/DSF du 13 décembre 2018 relative à la concession de logement par nécessité absolue de service des militaires de la gendarmerie.</li> <li>- Instruction n° 0001I18009435 ARM/SGA/DRHMD/ARD du 25 octobre 2018 relative aux modalités de financement des prestations liées à la reconversion,</li> <li>- Circulaire n° 6000 GEND/DPMGN/SDAP/BRECONV du 30 janvier 2014 relative à l'organisation et au fonctionnement des structures de reconversion de la gendarmerie,</li> <li>- Directives n°0001D18030551 ARM/SGA/DRHMD/ARD du 29 octobre 2018 relative à la politique générale et aux procédures de prestations de formation,</li> </ul>
<b>NATURE ET FINALITÉ</b>	<p>Dans le cadre d'un projet de transition professionnelle, un militaire de la gendarmerie nationale peut être amené à devoir acquérir ou consolider des compétences professionnelles.</p> <p>Le congé de reconversion et le congé complémentaire de reconversion sont destinés à faciliter la transition professionnelle des militaires dans le respect du principe de stricte suffisance.</p> <p>1. Le <u>congé de reconversion</u> (CR) est un des congés de la position d'activité.</p> <p>Ce congé est accordé au militaire pour lui permettre de se préparer à l'exercice d'une nouvelle activité professionnelle dans la vie civile. A cette fin, il peut bénéficier des aides mises à sa disposition (formation professionnelle, accompagnement vers l'emploi, ...) et donc d'un accompagnement institutionnel individualisé.</p> <p>2. Le <u>congé complémentaire de reconversion</u> (CCR) est un des congés de la position de non-activité.</p> <p>Ce congé est accordé au militaire arrivant au terme d'un congé de reconversion de 120 jours ouvrés, si sa formation nécessite une période plus longue.</p>
<b>POUVOIR DE DÉCISION</b>	<p>Le pouvoir de décision relève en fonction du statut du personnel soit du commandant de la formation administrative dont dépend le militaire concerné (pour les GAV et les SOG du cadre général) soit du gestionnaire central dont il dépend (SDPO pour les officiers, BPSOCSTAGN pour les CSTAGN et BPSOGV pour les SOG spécialistes) (Article 14 de l'arrêté du 14 décembre 2012 modifié susmentionné).</p>
<b>BIBLIOTHÈQUE DES ACTES ET FORMULAIRES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demande d'agrément pour un congé de reconversion (<b>annexe 2</b>) ;</li> <li>- Demande de placement en congé de reconversion (<b>annexe 3</b>) ;</li> <li>- Décision de placement en congé de reconversion (<b>annexe 4</b>) ;</li> <li>- Décision de placement en congé de reconversion EMTE (<b>annexe 5</b>) ;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Décision de rejet d'une demande d'attribution d'un congé de reconversion (<b>annexe 6</b>) ;</li> <li>- Décision de placement en congé complémentaire de reconversion (<b>annexe 7</b>) ;</li> <li>- Décision de suspension, de retrait ou d'abrogation d'une décision de placement en congé de reconversion (<b>annexe 8</b>) ;</li> <li>- Conventions (<b>annexes 9 à 11</b>) ;</li> <li>- Déclarations d'engagement (<b>annexes 12 à 14</b>).</li> </ul>
<b>BÉNÉFICIAIRES/ MILITAIRES ASSUJETTIS</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 (officiers sous contrat, militaires commissionnés, sous-officiers sous contrat, volontaires dans les armées).</li> </ul>
<b>I.- CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ</b>	
<b>11.- CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ GÉNÉRALES</b>	<p><b>111.- Le congé de reconversion exige :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• que le militaire ait accompli au moins 4 ans de services effectifs,</li> <li>• une demande écrite du militaire,</li> <li>• de ne pas être lié par une obligation de rester en activité (école ou formation spécialisée) ;</li> <li>• de présenter un projet professionnel réaliste et réalisable ;</li> <li>• être en position d'activité au premier jour du congé de reconversion.</li> </ul> <p><b>112.- Le congé complémentaire de reconversion exige :</b> l'octroi au préalable d'un congé de reconversion de 120 jours ouvrés.</p>
<b>12.- CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ PARTICULIÈRES</b>	<p><b>1. La condition d'ancienneté de service n'est pas requise pour le militaire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• blessé en service,</li> <li>• victime d'une affection reconnue comme survenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, d'une activité qui en constitue le prolongement normal.</li> </ul> <p>Pour les personnels placés en congé du blessé (CB), en congé de longue maladie (CLM) et en congé de longue durée pour maladie (CLDM), se référer à la <b>fiche n° 5.5.1.3.</b></p> <p>En l'espèce, il n'y a pas de préjudice du droit à pension visé au 2° de l'article L. 6 du code des pensions civiles et militaires de retraite.</p> <p><b>2. Le volontaire dans les armées comptabilisant moins de 4 ans de service effectifs au premier jour du congé sollicité peut quant à lui bénéficier d'un congé de reconversion d'une durée maximale de 20 jours ouvrés.</b></p> <p>La durée est fractionnable, pour répondre aux contraintes de la formation suivie ou de l'accompagnement vers l'emploi, avec un minimum requis de 5 jours ouvrés consécutifs. Ce type de congé ne peut se poursuivre par un congé complémentaire de reconversion.</p>
<b>II.- CONSÉQUENCES</b>	
<b>21.- CONSÉQUENCES</b>	<p><b>211. Le congé de reconversion</b></p> <p><b>2111.- Pour tous les militaires :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le militaire continue à percevoir sa solde indiciaire, l'indemnité de résidence, le supplément familial de solde, l'indemnité pour charges militaires voire la majoration de cette indemnité. Pour autant, cette solde pourra être réduite ou suspendue dans la situation où il exerce une activité lucrative supérieure à 10 jours ouvrés par mois (article R. 4138-29 du code de la défense),</li> <li>• la durée passée dans ce congé est assimilée à une période de service effectif (avancement, droits à pension de retraite, ...),</li> <li>• les périodes d'adaptation en entreprise (PAE), les périodes de formation gratuite en entreprise (PFGE), les expériences en milieu de travail en entreprise (EMTE), les accompagnements à la création d'entreprise ainsi que les formations sans financement défense n'ouvrent pas droit à une prise en charge des frais de déplacement temporaires,</li> <li>• les formations sous marchés <u>en</u> milieu militaire ouvrent le droit à une prise en</li> </ul>

	<p>charge des frais de déplacement temporaires au taux stage exclusivement pour les GAV et les militaires blessés sérieusement en service,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les formations sous marchés <b>hors</b> milieu militaire ouvrent le droit à une prise en charge des frais de déplacement temporaires au taux mission exclusivement pour les GAV et les militaires blessés sérieusement en service,</li> <li>• les formations <b>hors</b> marché, ouvrent le droit à une prise en charge des frais de déplacement temporaires au taux mission exclusivement pour les GAV et les militaires blessés sérieusement en service,</li> </ul> <p>2112.- <i>Pour les officiers et les sous-officiers de gendarmerie</i> : perte du logement concédé par nécessité absolue de service selon les modalités définies au paragraphe 7 de l'instruction n° 35000/GEND/DSF du 13 décembre 2018 relative à la concession de logement par nécessité absolue de service des militaires de la gendarmerie.</p> <p><i>Cas particulier</i> : Pour le militaire n'ayant pas bénéficié de la totalité de son congé de reconversion, les durées d'activité effectuées dans l'une des situations mentionnées au 2° du III de l'article L.4139-5 du code de la défense sont prises en compte pour moitié.</p> <p><b>212. Le congé complémentaire de reconversion</b></p> <p><i>Pour tous les militaires</i> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le militaire continue de percevoir sa solde indiciaire, l'indemnité de résidence et le supplément familial de solde. Cependant, cette solde pourra être réduite ou suspendue dans la situation où il exerce une activité lucrative supérieure à 10 jours ouvrés par mois (articles R. 4138-29 et R. 4138-70 du code de la défense),</li> <li>• le temps passé pendant ce congé compte pour les droits à pension (article L. 9 du code des pensions civiles et militaires de retraite).</li> </ul>
<p><b>22.- DURÉE</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Le congé de reconversion est d'une durée maximale de 120 jours ouvrés. Il peut être fractionné pour répondre aux contraintes de la formation suivie ou de l'accompagnement vers l'emploi.</li> <li>2. Le congé complémentaire de reconversion est d'une durée maximale de 6 mois, non fractionnable.</li> <li>3. La durée des deux congés est conditionnée par le temps nécessaire à l'acquisition des compétences attendues pour mettre en œuvre son projet de reconversion et par la date de fin de contrat (Cf. Cas particuliers a et b) ou la limite d'âge du militaire.</li> </ol>
<p><b>23.- CESSATION DE L'ÉTAT DE MILITAIRE</b></p>	<p>Le militaire qui bénéficie d'un congé de reconversion est radié des cadres ou rayé des contrôles à titre définitif :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• soit à l'issue d'un congé de reconversion d'une durée cumulée de 120 jours ouvrés,</li> <li>• soit, s'il n'a pas bénéficié de la totalité de ce congé, au plus tard deux ans après l'utilisation d'une fraction du congé fixée au soixantième jour échu (article D. 4139-40-1 du code de la défense),</li> <li>• soit à l'expiration du congé complémentaire de reconversion.</li> </ul> <p><i>Remarque</i> : Le volontaire dans les armées bénéficiant d'un congé de reconversion d'une durée maximale de 20 jours ouvrés (Cf. § 12 et 38) n'est pas soumis à cette règle.</p>
<p><b>III.- LES DIFFÉRENTS DISPOSITIFS DE RECONVERSION</b></p>	

Fiche 4.3.1.3	4. La carrière du militaire	Version 24 01 2024
	4.3. La mobilité	SDGP (BPSOCSTAGN)
	4.3.1. La mutation (généralités)	
	4.3.1.3. La mobilité et la mutation des sous-officiers du corps de soutien technique et administratif de la gendarmerie nationale	

RÉFÉRENCES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Code de la défense, notamment son article L4121-5 ;</li> <li>- Décret n° 2005-850 du 27 juillet 2005 relatif aux délégations de signature des membres du Gouvernement ;</li> <li>- Décret n° 2007-640 du 30 avril 2007 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les changements de résidence des militaires ;</li> <li>- Décret n° 2008-953 du 12 septembre 2008 portant statut particulier des corps de sous-officiers et officiers mariniers de carrière des armées et du soutien technique et administratif de la gendarmerie nationale ;</li> <li>- Décret n° 2008-961 du 12 septembre 2008 relatif aux militaires engagés ;</li> <li>- Décret n° 2009-1723 du 30 décembre 2009 autorisant le ministre de l'intérieur à déléguer ses pouvoirs en matière de mutation des militaires non officiers de la gendarmerie nationale ;</li> <li>- 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 ;</li> <li>- 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.</li> </ul>
NATURE ET FINALITÉ	<p>La mobilité des sous-officiers du corps de soutien technique et administratif de la gendarmerie nationale (CSTAGN) permet d'assurer le soutien opérationnel des différents cadres d'emploi et le fonctionnement continu des services, tel que prévu en organisation. Si les militaires peuvent être appelés à servir en tout temps et en tout lieu, la manœuvre associée s'inscrit dans une gestion des ressources humaines qui vise à garantir un parcours de carrière harmonieux, conforme à l'évolution des compétences et au niveau des responsabilités exercées.</p> <p>Les sous-officiers du CSTAGN font l'objet d'une gestion par spécialité, centralisée au niveau national afin de garantir l'équilibre des ressources sur l'ensemble du territoire.</p> <p>Leur déroulement de carrière s'effectue dans une diversité d'emplois au sein desquels leur spécialité s'affirme de manière progressive au regard des compétences sanctionnées par les différents niveaux de qualification atteints.</p> <p>La mobilité constitue une donnée de la vie professionnelle et ne peut se concevoir que dans l'intérêt du service. Elle se traduit par la mutation du militaire concerné et s'inscrit dans le cadre d'une planification annuelle.</p> <p>Selon que le militaire est à l'origine ou non de la demande et selon les règles de gestion détaillées dans la présente fiche, les mutations peuvent être prononcées "<b>pour raison de service</b>" ou "<b>sur demande</b>".</p> <p>Des textes particuliers peuvent déroger aux principes fixés par la présente fiche :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• fiche n°4.3.2.1 relative à la gestion des sous-officiers en outre-mer ;</li> <li>• fiche n°4.3.1.6 relative à la mutation d'office d'un militaire dans l'intérêt du service pour des motifs tenant à sa personne ;</li> <li>• fiche n°4.3.1.8 relative à la contractualisation dans la gestion des personnels militaires de la gendarmerie nationale ;</li> <li>• fiche n°4.3.1.7 relative à la gestion des couples de militaires.</li> </ul>

<b>POUVOIR DE DÉCISION</b>	Le pouvoir de décision relève du ministre de l'intérieur. Il est exercé par délégation de signature par le directeur des ressources humaines de la gendarmerie nationale (DRHGN) ou par le sous-directeur de la gestion du personnel (SDGP) et, le cas échéant, par le chef du bureau du personnel sous-officier du corps de soutien technique et administratif de la gendarmerie nationale (BPSOCSTAGN).
<b>BIBLIOTHÈQUE DES ACTES ET FORMULAIRES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiche de vœux du militaire ;</li> <li>• Fiche d'expression des desiderata (FED) ;</li> <li>• Ordre de mutation individuel OMI.</li> </ul>
<b>BÉNÉFICIAIRES/ MILITAIRES ASSUJETTIS</b>	<p>Sous-officiers du corps de soutien technique et administratif de la gendarmerie nationale :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de carrière ou servant en vertu d'un contrat ;</li> <li>• en position d'activité ;</li> <li>• en position de non-activité ou en détachement qui font l'objet d'un rappel à l'activité.</li> </ul>
<b>I.- CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ</b>	
<b>1.1.- CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ POUR UNE MUTATION POUR RAISONS DE SERVICE</b>	<p>Le sous-officier muté pour raisons de service doit répondre aux conditions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dans le cadre d'un besoin pour assurer la continuité du service, faisant suite ou non à un appel à volontaire, aux conditions spécifiques édictées à la situation rencontrée ;</li> <li>• dans le cadre d'un changement de niveau de responsabilité, à son inscription au tableau d'avancement.</li> </ul>
<b>1.2.- CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ POUR UNE MUTATION À LA DEMANDE DU MILITAIRE</b>	<p>Un sous-officier peut solliciter une mutation s'il compte au moins <b>3 ans de présence dans la même garnison au 31 décembre de l'année du dépôt de la demande.</b></p> <p>L'instauration de ce temps de présence minimum dans une affectation répond à la double nécessité de garantir l'efficacité de l'action des formations de la gendarmerie et d'apprécier les capacités d'adaptation et de réussite du militaire dans l'emploi.</p> <p>Ce délai n'est pas remis en cause à la suite d'une mutation "pour raison de service" au sein de l'aire géographique comprenant Paris et les départements de la petite couronne (Hauts-de-Seine, Seine-Saint-Denis, Val-de-Marne) ou résultant d'une réorganisation du dispositif des formations de la gendarmerie au sein de la même garnison.</p> <p>Pour le cas particulier de la permutation, traité au §3622, elle peut intervenir sans considération de temps de présence.</p>
<b>II.- CONSÉQUENCES</b>	
<b>2.1.- CONSÉQUENCES</b>	<p>Les mutations des militaires prennent effet le 1er ou le 16 de chaque mois et, dans la mesure du possible, dans les périodes les plus favorables, notamment au regard des situations familiales.</p> <p>Aucune disposition ne doit être prise par le militaire avant réception de l'ordre de mutation.</p> <p>Les mutations dont le militaire est à l'origine peuvent être prononcées :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sur demande ou "pour raison de service" ;</li> <li>• avec ou sans changement de résidence ;</li> <li>• avec ou sans changement de poste.</li> </ul> <p>L'ordre de mutation résultant d'une demande du militaire peut être assorti de la mention "pour raison de service", hors permutation, lorsque le demandeur justifie d'un temps de présence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de cinq années dans son affectation à la date de prise d'effet de la mutation ;</li> <li>• de quatre années dans le cas d'une affectation à destination ou en provenance d'une formation implantée en région Île-de-France ou au sein du Commandement du soutien opérationnel de la gendarmerie nationale (Le Blanc – 36) ;</li> <li>• de trois années en Corse.</li> </ul> <p>Dans tous les autres cas, l'ordre de mutation est prononcé "sur demande".</p>
<b>2.2.- DURÉE</b>	<p>La mutation est prononcée sans notion de durée.</p> <p>Pour la Corse, le temps d'affectation initial est fixé à cinq ans et ne pourra être prolongé qu'exceptionnellement au-delà de sept ans (Cf. §5.5).</p>

### III.- PROCÉDURE

La procédure de mobilité et de mutation pour les sous-officiers du CSTAGN est décrite en annexe.

<p><b>3.1.- ÉTAPE PRÉALABLE : LE MILITAIRE REMPLIT SA « FIPC »</b></p>	<p>L'évolution des structures de la gendarmerie et du périmètre d'emploi des sous-officiers du CSTAGN nécessitent une connaissance approfondie de ces derniers.</p> <p>À cette fin, une « fiche d'information parcours de carrière » (FIPC) est mise à disposition sur le portail Agorha.</p> <p>Elle vise à renforcer le lien entre le gestionnaire national et les militaires du corps, permet aux sous-officiers de le renseigner sur leurs aspirations professionnelles, tant fonctionnelles que géographiques, à court, moyen ou long terme.</p> <p>Elle peut également permettre d'orienter et de faciliter les recherches du gestionnaire national lorsque ce dernier est confronté à la nécessité d'honorer un poste vacant. La consultation de ce document est le préalable à la production d'appels à volontaires.</p> <p><b>Renseignée une première fois par tous les sous-officiers comptant 3 ans de présence dans le corps, la FIPC est actualisée, par les intéressés, lorsqu'ils le jugent nécessaire.</b></p> <p><b>Ce document ne se substitue ni à la fiche de vœux ni à l'expression de desiderata rédigée lors d'une déclaration de candidature à l'avancement.</b></p>
<p><b>3.2.- ÉTAPE 1 : RECENSEMENT DES MILITAIRES ÉLIGIBLES</b></p>	<p>Ce recensement est réalisé par le BPSOCSTAGN au regard :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. des conditions d'éligibilité définie au §° « I » supra ;</li> <li>2. de l'établissement par le militaire : <ul style="list-style-type: none"> <li>• d'une fiche d'expression de desiderata, au cours de l'année A-1 pour le PAM de l'année A, s'il s'inscrit dans le cadre de l'avancement sans mobilité géographique ;</li> <li>• d'une fiche de vœux : <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ d'initiative (la période de rédaction court du 1er janvier au 1er mars de l'année A-1 pour le PAM de l'année A.) ;</li> <li>◦ à la demande du gestionnaire national (appel à volontaire notamment). Cette demande peut intervenir tout au long de l'année.</li> <li>◦ Systématique dans le cadre d'une candidature à l'avancement lorsque le militaire est ouvert à une mobilité géographique (hors résidence).</li> </ul> </li> </ul> </li> </ol> <p>Les fiches de vœux sont transmises sans délai au gestionnaire national, par la voie hiérarchique. Elles peuvent être accompagnées de pièces annexes d'aide à la décision.</p>
<p><b>3.3.- ÉTAPE 2 : ÉTUDE DES FICHES DE DESIDERATA ET DES FICHES DE VŒUX</b></p>	<p>BPSOCSTAGN étudie :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• en amont du tableau d'avancement, la fiche de vœux du militaire volontaire pour une mobilité géographique ;</li> <li>• en amont du tableau d'avancement, la fiche de desiderata du militaire non soumis à une mobilité géographique ;</li> <li>• au cours du premier trimestre de l'année qui suit sa rédaction, la fiche de vœux du militaire pour une mobilité à titre normal.</li> </ul> <p>Les demandes effectuées pour raisons personnelles exceptionnelles ou dans le cadre de permutations sont étudiées à tout moment.</p> <p>Le gestionnaire national prend en compte toutes les informations transmises et apprécie, au regard de l'intérêt du service, l'opportunité d'y donner une suite favorable ou non.</p> <p>À ce titre, le BPSOCSTAGN :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• reçoit systématiquement en entretien de gestion le militaire candidat à l'avancement et volontaire pour une mobilité géographique (fiche de vœux obligatoire) ;</li> <li>• reçoit, en tant que de besoin, le militaire auteur d'une fiche de vœux à titre normal.</li> </ul> <p>Un entretien peut également être sollicité par le militaire, par écrit et sous couvert de la voie hiérarchique.</p>
<p><b>3.4.- ÉTAPE 3 : ARRÊTÉ DU PLAN ANNUEL DE MUTATION</b></p>	<p>Le plan annuel de mutation est arrêté, au cours du premier trimestre, par phases :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• phases 1 : communications des projets de mutations aux formations administratives (FA) concernées (de départ et d'accueil des militaires considérés) pour avis ;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• phases 2 : information du militaire quant au projet de mutation le concernant, afin qu'il soit en mesure de demander une reconsidération du projet s'il le souhaite.</li> </ul>
<p><b>3.5.- ÉTAPE 4 : ÉTABLISSEMENT DES ORDRES DE MUTATION INDIVIDUELS</b></p>	<p>Le militaire faisant l'objet d'une inscription au plan annuel de mutation fait l'objet d'un ordre de mutation individuel (OMI) mentionnant que cette mutation intervient :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pour raisons de service ou sur demande (voir §°3.6) ;</li> <li>• avec ou sans changement de résidence (voir §°3.7) ;</li> <li>• avec ou sans changement de poste (voir §°3.8).</li> </ul>

## RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'intérieur

Direction générale de la gendarmerie nationale

CLASS. : 93.03

Direction des soutiens et des finances

Sous-direction administrative et financière

**CIRCULAIRE n° 96000/GEND/DSF/SDAF**

du 17 mai 2016

relative à la dotation financière des unités élémentaires de gendarmerie

(Ce texte est à jour de son 2ème modificatif n°45877/GEND/DSF du 10 août 2022)

**RÉFÉRENCES**

- Décret n° 2010-1689 du 30 décembre 2010 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des trésoriers militaires (JO n° 303 du 31-12-2010, texte n° 2) ;
- Décret n° 2010-1690 du 30 décembre 2010 modifié relatif aux procédures financières et comptables spécifiques des forces armées (JO n° 303 du 31-12-2010, texte n° 3) ;
- Décret n° 2010-1692 du 30 décembre 2010 relatif aux trésoreries militaires (JO n° 303 du 31-12-2010, texte n° 5) ;
- Arrêté du 31 décembre 2010 modifié relatif aux formations et aux unités pouvant bénéficier de l'avance de trésorerie pour l'activité des forces au ministère de l'intérieur, de l'outre-mer, des collectivités territoriales et de l'immigration (JO n° 15 du 19-1-2011, texte n° 20) ;
- Arrêté du 24 décembre 2012 modifié portant application des articles 25, 26, 32, 34, 35, 39 et 43 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques (JO n° 301 du 27-12-2012, texte n° 13) ;
- Arrêté du 24 mars 2014 relatif à l'organisation et au fonctionnement des trésoreries et sous-trésoreries militaires du ministère de l'intérieur (JO n° 77 du 1<sup>er</sup>-4-2014, texte n° 28) ;
- Arrêté du 19 août 2015 fixant les montants de l'indemnité de responsabilité allouée aux trésoriers et aux sous-trésoriers militaires (JO n° 201 du 1<sup>er</sup>-9-2015, texte n° 13) ;
- Arrêté du 25 février 2019 portant création de la trésorerie militaire pour l'activité des forces de la gendarmerie (BOMI n° 2019-04 du 15 avril 2019 ; page 151)
- Arrêté du 12 décembre 2019 portant désignation de personnes n'appartenant pas à l'administration centrale de la gendarmerie nationale et délégataires en matière de marchés publics et d'accords-cadres (JO n° 300 du 27-12-2019, texte n° 56) ;
- **Décision du 19 décembre 2019 modifiée portant création des trésoreries et sous-trésoreries militaires de la gendarmerie nationale (JO n°299 du 26-12-2019, texte n° 70) ;**
- Instruction NOR : BUDE1320991J du 22 juillet 2013 de la direction générale des finances publiques relative aux modalités de gestion des moyens de paiement et des activités bancaires du secteur public.

**PIÈCES JOINTES**

- Sept annexes.

**TEXTES ABROGÉS**

- Circulaire n° 96000/GEND/DSF/SDAF du 31 décembre 2012 relative à la dotation financière des unités élémentaires de gendarmerie (n.i. BO - CLASS. : 93.03) ;
- Note-express n° 48623/GEND/DSF/SDAF/BRAF du 14 juin 2013 (CLASS. 93.03) ;
- Note-express n° 52067/GEND/DSF/SDAF/BADM du 25 juillet 2014 (CLASS. : 93.03).

## SOMMAIRE

### 1. CADRE D'EMPLOI DE LA DFUE

- 1.1. Les unités éligibles
- 1.2. Le montant de la DFUE
  - 1.2.1. Les droits annuels
  - 1.2.2. La capitalisation
- 1.3. Le domaine d'emploi
  - 1.3.1. Principes généraux
    - 1.3.1.1. Amélioration des conditions de travail et du cadre de vie collective
    - 1.3.1.2. Accueil du public et relations publiques
  - 1.3.2. Les restrictions d'emploi
  - 1.3.3. Cas particulier de l'entretien ménager des locaux de service et techniques (LST) des unités
    - 1.3.3.1. Principe
    - 1.3.3.2. Exceptions au principe
    - 1.3.3.3. Dérogation
- 1.4. Le fonctionnement de la DFUE
  - 1.4.1. L'engagement de la dépense
  - 1.4.2. Annualité budgétaire
  - 1.4.3. La notification des enveloppes
- 1.5. La prise en compte des matériels

### 2. LE PAIEMENT DE LA DÉPENSE : LA SOUS-TRÉSORERIE MILITAIRE

- 2.1. Le fonctionnement de la sous-trésorerie militaire
  - 2.1.1. Période de gestion de la DFUE
    - 2.1.1.1. Phase de gestion anticipée (1<sup>er</sup> novembre - 31 décembre de l'année A-1)
    - 2.1.1.2. Phase de gestion principale (1<sup>er</sup> janvier - 31 octobre de l'année A)
  - 2.1.2. Le compte de dépôt de fonds au Trésor (CDFT)
  - 2.1.3. Les moyens de paiement
  - 2.1.4. La comptabilité de la sous-trésorerie militaire
  - 2.1.5. Le suivi administratif de la sous-trésorerie militaire
  - 2.1.6. Les opérations de fin d'année et d'archivage
- 2.2. Le sous-trésorier militaire titulaire, suppléant, et le mandataire
  - 2.2.1. Les modalités de désignation
  - 2.2.2. L'installation du sous-trésorier militaire titulaire et suppléant
  - 2.2.3. La cessation de fonctions et la remise de service
    - 2.2.3.1. La cessation de fonctions et la remise de service du sous-trésorier militaire titulaire
    - 2.2.3.2. La remise de service entre le sous-trésorier militaire titulaire et son suppléant
  - 2.2.4. La responsabilité pécuniaire du sous-trésorier militaire titulaire et suppléant
    - 2.2.4.1. La mise en jeu de la responsabilité pécuniaire
    - 2.2.4.2. Le sursis et la demande de remise gracieuse
    - 2.2.4.3. Le recours administratif préalable

Une dotation financière est accordée annuellement à certaines unités élémentaires de gendarmerie, en complément des moyens alloués par la formation administrative dans le cadre de son budget de fonctionnement.

La gestion de cette dotation financière de l'unité élémentaire (DFUE) est confiée au commandant d'unité qui décide de l'emploi de cette ressource, dans le respect des règles de la dépense publique.

Le paiement de la dépense est effectué par la sous-trésorerie militaire <sup>(1)</sup> créée dans chaque unité dotée d'une DFUE et rattachée à :

- **la trésorerie militaire pour l'activité des forces de la gendarmerie (TMAFG) pour les sous-trésoreries métropolitaines ;**
- **la trésorerie militaire locale pour les sous-trésoreries ultra-marines.**

La présente circulaire a pour objet de préciser le cadre d'emploi de la DFUE, les modalités de fonctionnement de la sous-trésorerie militaire et les conditions du contrôle portant sur l'ensemble du processus de la dépense.

## **1. CADRE D'EMPLOI DE LA DFUE**

### **1.1. Les unités éligibles**

Les unités de gendarmerie éligibles à une DFUE figurent en annexe I et sont réparties en 3 catégories (unités territoriales, unités d'appui et spécialisées, groupes de commandement **et la brigade numérique de Rennes**).

### **1.2. Le montant de la DFUE**

#### **1.2.1. Les droits annuels**

En fonction des dotations budgétaires, le montant de la DFUE est arrêté par une note de la DGGN/DSF/SDAF, selon des critères tenant à la catégorie de l'unité et à l'effectif prévu au tableau des effectifs autorisés (TEA) en cours de validité.

Les modifications du TEA intervenant en cours d'année sont sans effet sur le montant de la DFUE qui n'est pas fractionnable en cours d'année civile.

Les créations et dissolutions d'unités en cours d'année donnent lieu à attribution ou suppression de la DFUE dans les conditions prévues par la circulaire mettant en œuvre la mesure d'organisation.

#### **1.2.2. La capitalisation**

À la demande du commandant d'unité, le commandant de la formation administrative peut autoriser le report de tout ou partie de la DFUE de l'année A sur l'année A + 1 afin de réaliser les achats dont l'acquisition est impossible avec une dotation annuelle. Le calendrier d'instruction des demandes de capitalisation en cours d'année A est arrêté par la formation administrative.

À la suite de cette capitalisation, le montant des sommes ainsi cumulées ne peut excéder la valeur de deux dotations théoriques annuelles.

La décision autorisant la capitalisation est adressée à l'unité bénéficiaire et au trésorier militaire **de rattachement** (TM). Toute capitalisation autorisée est inscrite dans la comptabilité de la trésorerie militaire à laquelle est rattachée la sous-trésorerie militaire concernée.

### **1.3. Le domaine d'emploi**

#### **1.3.1. Principes généraux**

Les dépenses de la DFUE obéissent au principe de fongibilité. Ainsi, la dotation financière est employée au mieux des besoins en fonction des particularités locales. Les unités bénéficiaires ont donc une grande liberté d'emploi dans la ventilation des dépenses, sous réserve de respecter le domaine d'emploi.

La DFUE est destinée à répondre aux deux catégories de besoins suivantes.

##### **1.3.1.1. Amélioration des conditions de travail et du cadre de vie collective**

La DFUE a vocation à financer les opérations et réalisations que les commandants d'unité, en concertation avec leurs personnels, considèrent comme souhaitables pour l'amélioration de leurs conditions de travail et de leur cadre de vie collective.

(1) La sous-trésorerie militaire est un outil administratif et comptable destiné à mettre en œuvre les procédures financières dérogatoires et spécifiques aux forces armées, à l'instar de la DFUE. Elle constitue un démembrement de la trésorerie militaire de rattachement.

Cette notion regroupe :

- l'acquisition de matériels ou de petites fournitures qui, ne figurant pas au **tableau de dotation des matériels**, sont destinés à faciliter l'exécution du travail quotidien ainsi que l'entretien du casernement et des véhicules ;
- l'acquisition de consommables et matériels informatiques (neufs ou d'occasion) dans les conditions définies par le **ST(SI)<sup>2</sup>** <sup>(2)</sup> ;
- la réalisation d'équipements agréés venant en complément de dotations déjà mises en place ;
- la maintenance (entretien et réparations) des matériels ainsi réalisée, de même que les frais de redevance ou d'abonnement correspondants ;
- les aménagements, autres qu'immobiliers, destinés à améliorer les conditions de travail ou à embellir le cadre de vie collective <sup>(3)</sup>.

#### 1.3.1.2. Accueil du public et relations publiques

La DFUE a également vocation à améliorer les conditions d'accueil du public (aménagement et décoration du hall d'accueil du public). Elle permet également de financer les opérations de relations publiques des unités visant au rayonnement et à la mise en valeur de l'action de la gendarmerie. Soumises aux contrôles prévus au point 3. les opérations de relations publiques sont autorisées dans les cas suivants :

- réception d'autorités extérieures à la gendarmerie (administratives, civiles ou militaires) et de responsables d'entreprises ou partenaires locaux, ayant préalablement fait l'objet d'une note de service transmise à l'échelon hiérarchique immédiatement supérieur ;
- achat d'objets de prestige ou de tradition destinés à des personnes extérieures à la gendarmerie.

Le financement de manifestations internes ou de cohésion est **strictement** exclu du champ de la DFUE.

#### 1.3.2. Les restrictions d'emploi

La DFUE ne peut pas être utilisée pour la réalisation :

- d'opérations modifiant l'infrastructure immobilière (modification des lieux, extension, construction d'un local) ;
- de dépenses à caractère social (achat de cadeaux à l'occasion des fêtes de Noël, confection de repas, etc.).

Toute acquisition d'un bien ou d'un service entrant dans le périmètre d'un marché public en cours est impérativement effectuée sur le support dudit marché afin de respecter les prescriptions du **Code de la commande publique**. La formation administrative veille à l'application stricte de cette règle.

#### 1.3.3. Cas particulier de l'entretien ménager des locaux de service et techniques (LST) des unités

##### 1.3.3.1. Principe

L'entretien ménager des locaux de service et techniques des unités élémentaires n'entre pas dans le périmètre de la DFUE ; il est assuré par des entreprises de nettoyage dans le cadre de marchés publics ; à titre complémentaire, les militaires de l'unité assurent l'entretien courant quotidien, en tant que de besoin.

À ce titre, la formation administrative de rattachement :

- prend en charge le coût de ces prestations sur son budget de fonctionnement ;
- veille à la maîtrise budgétaire de ces coûts ;
- s'assure de la passation et du renouvellement des marchés publics correspondants.

(2) Dans les conditions prévues par la [circulaire n° 94000/GEND/ST\(SI\)2/SDSO/BEP du 6 avril 2016](#) relative au financement et à la gestion des matériels informatiques (CLASS. : 96.02).

(3) Lorsque plusieurs unités bénéficiant d'une dotation financière sont implantées sur un même site géographique, rien ne s'oppose à ce que le commandant de caserne qui aurait recueilli un avis favorable du conseil des résidents, procède à la réalisation en commun de matériels, aménagements ou équipements, selon un ratio de participation financière qui est défini par les unités concernées.

### 1.3.3.2. Exceptions au principe

Dérogent à ce principe :

- les unités de la gendarmerie des transports aériens (GTA) lesquelles bénéficient de prestations prises en charge par la direction générale de l'aviation civile ;
- les formations prévôtales ;
- les unités qui bénéficient d'une prestation à titre gratuit (sous réserve d'une formalisation de la prestation par voie de convention) ;
- les unités qui n'ont pas pu être intégrées dans un marché de nettoyage, l'appel d'offres les concernant s'étant avéré infructueux.

Dans ces cas, la DFUE de l'unité est abondée du montant correspondant à la prestation de nettoyage non effectuée, à l'exception des unités de la GTA.

### 1.3.3.3. Dérogation

Chaque unité peut déroger à la règle prévue au 1.3.3.1. dans les conditions prévues *infra*. Dans ce cas, les personnels de l'unité assurent eux-mêmes l'entretien ménager des LST.

La demande de dérogation est adressée au commandant de formation administrative par le commandant d'unité après consultation favorable du personnel à la majorité qualifiée des  $\frac{3}{4}$ . L'autorisation de dérogation fait l'objet d'une décision du commandant de formation administrative.

Dans ce cas, la DFUE de l'unité est abondée d'un montant déterminé annuellement dans les conditions prévues au point 1.2.1. Ce versement est réalisé par la formation administrative, pour toute la durée du marché et par année civile complète (aucun fractionnement n'est possible).

#### **La consultation du personnel de l'unité <sup>(4)</sup>**

La consultation obligatoire du personnel est organisée :

- dans le temps utile précédant le renouvellement du marché d'entretien, sur directive de la formation administrative ;
- par unité éligible à la DFUE, sous l'autorité du commandant d'unité ;
- ou par bâtiment, sous l'autorité du commandant d'unité le plus ancien dans le grade le plus élevé, lorsque plusieurs unités éligibles à la DFUE sont installées dans le même bâtiment (afin d'éviter de complexifier la passation des marchés et les problématiques d'entretien des parties communes).

Tout militaire en position d'activité affecté à l'unité au moment de la consultation doit bénéficier de la possibilité de s'exprimer. Ainsi le vote des militaires en permission, congé de maladie, congé de maternité, détachement, stage... peut être recueilli par correspondance. La consultation est effectuée par vote secret à un seul tour de scrutin.

Préalablement à la consultation, l'autorité organisatrice expose aux personnels, par tout moyen à sa convenance, les modalités d'exécution de l'entretien ménager et les conséquences qui en résultent (répartition équitable des tâches, implication de tous les personnels, périodicités, projet d'achats éventuels, etc.).

La consultation est déclarée favorable lorsque les suffrages favorables atteignent les  $\frac{3}{4}$  des suffrages exprimés.

Les suffrages exprimés correspondent aux bulletins de vote recueillis, diminués des bulletins blancs ou nuls. Pour calculer la majorité qualifiée des  $\frac{3}{4}$  au regard des suffrages exprimés, il convient d'appliquer les règles d'arrondis prévus à l'annexe II-1.

#### **La demande de dérogation**



Quel que soit le résultat, l'autorité organisatrice de la consultation établit, signe et transmet par la voie hiérarchique au commandant de formation administrative, le procès-verbal prévu à l'annexe II-2. Cette transmission vaut demande de dérogation lorsque la consultation du personnel est favorable.

#### **La décision d'octroi de la dérogation**

Au vu de la demande de dérogation, le commandant de formation administrative prend une décision autorisant la dérogation sous la forme d'un message organique adressé à l'unité ou à l'ensemble d'unités concerné. Il n'est pas établi de décision lorsque la consultation du personnel est défavorable.

Chaque décision d'octroi de la dérogation :

- est définitive et irrévocable pour toute la durée du marché public d'entretien ménager et ne peut donc pas être modifiée en cours d'exécution du marché, pour quelque raison que ce soit ;
- s'applique à l'unité ou à l'ensemble d'unités entrant dans le périmètre de la consultation favorable.

Nos actes <b>GRH</b>					
			<b>4. La carrière du militaire</b>	Version <b>16 05 2024</b>	
			<b>Fiche 4.1.3.1.</b>	<b>3.1. La reconnaissance des qualifications et des fonctions</b>	<b>SDGP</b>
				<b>4.1.3. Les autres dispositifs de reconnaissance dans un emploi, une technicité ou un résultat</b>	
	<b>4.1.3.1. L'attribution de la prime de lien au service aux sous-officiers du CSTAGN</b>				

<b>RÉFÉRENCES</b>	<p>Décret n°2019-470 du 20 mai 2019 relatif à la prime de lien au service attribuée aux militaires ;</p> <p>Arrêté du 14 mai 2021 pris en application du n°2019-470 du 20 mai 2019 relatif à la prime de lien au service attribuée aux militaires de la gendarmerie nationale placé sous l'autorité du ministre de l'intérieur ;</p> <p>Décision annuelle fixant les modalités d'attribution de la prime de lien au service aux sous-officiers du corps de soutien technique et administratif.</p>
<b>TEXTE(S) ABROGE(S)</b>	
<b>NATURE ET FINALITÉ</b>	<p>Instituée par le décret 2019-470, la prime de lien au service liée à la souscription d'un engagement à servir général est destinée aux militaires, servant en vertu d'un contrat et nommés maréchal des logis à compter du 31 mars 2021.</p> <p>Instituée par le décret 2019-470, la prime de lien au service liée à la souscription d'un engagement à servir spécifique est destinée aux militaires de carrière ou servant en vertu d'un contrat et nommés maréchal des logis à compter du 31 mars 2021.</p> <p>Ce dispositif indemnitaire répond à la double nécessité d'attractivité et de fidélisation des militaires signataires d'un contrat d'engagement.</p>
<b>BIBLIOTHÈQUE DES ACTES ET FORMULAIRES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Engagement à servir général (cf <b>annexe 3</b>)</li> <li>• Engagement à servir spécifique (cf <b>annexe 4</b>)</li> <li>• Décision portant attribution de la prime de lien au service (cf <b>annexe 5</b>)</li> <li>• Décision portant constatation de la rupture du lien au service et de l'obligation de remboursement de la prime de lien au service (cf <b>annexe 6</b>).</li> </ul>
<b>POUVOIR DE DÉCISION</b>	<p>Une décision du directeur des ressources humaines de la gendarmerie nationale fixe les durées d'engagement à servir, les catégories statutaires, les spécialités, les emplois et les compétences particulières visés par la PLS ainsi que les montants unitaires et le fractionnement des versements.</p> <p>Les propositions de PLS sont établies par le sous-directeur de la gestion du personnel.</p>
<b>BÉNÉFICIAIRES</b>	Sous-officiers du CSTAGN.
<b>I.- CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ</b>	
<b>11.- CONDITIONS GÉNÉRALES D'ÉLIGIBILITÉ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• être en position d'activité ;</li> <li>• être nommé maréchal des logis à partir du 31 mars 2021.</li> </ul>

<p><b>12.- CONDITIONS PARTICULIERES D'ÉLIGIBILITÉ</b></p>	<p><u>Pour l'engagement à servir général :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• avoir souscrit un contrat d'engagement initial d'une durée de 4 ans ;</li> <li>• avoir souscrit un engagement à servir général à l'obtention du BES ;</li> </ul> <p><u>Pour l'engagement à servir spécifique :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• disposer de 4 ans d'ancienneté dans le corps ;</li> <li>• avoir souscrit un engagement à servir spécifique.</li> </ul> <p>Un militaire ne peut se voir attribuer plusieurs primes de lien au service concomitantes.</p>
<p><b>II.- CONSÉQUENCES</b></p>	
<p><b>21.- CONSÉQUENCES</b></p>	<p>La durée du lien au service est décomptée à partir de la prise d'effet de l'engagement à servir (date de la signature de l'engagement).</p>
<p><b>22.- CONSÉQUENCES DE LA RUPTURE DU LIEN AU SERVICE</b></p>	<p>L'ensemble des situations conduisant au reversement total de la PLS, à son maintien partiel ou total ou à sa suspension sont listées en <b>annexe 2</b>.</p> <p><b>2.2.1 : La rupture du lien entraînant le reversement intégral de la prime :</b></p> <p>Les montants perçus au titre de la PLS sont <u>intégralement reversés</u> lorsque le militaire, avant la fin de l'engagement à servir, souscrit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- est radié des cadres ou son contrat est résilié, soit sur demande agréée du militaire soit du fait d'une sanction du troisième groupe au sens de l'article L4137-2 du code de la défense ;</li> <li>- est admis à sa demande dans un corps d'une autre force armée ou d'une autre formation rattachée ;</li> <li>- est placé, à sa demande, définitivement hors de la spécialité, de l'emploi ou de la compétence particulière lui ayant ouvert droit à la PLS.</li> </ul> <p><b>2.2.2 : La rupture du lien entraînant la suspension de la prime ou le non versement des fractions non échues :</b></p> <p>Lorsque le bénéficiaire ne remplit plus les conditions de versement de la prime pour une raison autre que celles mentionnées au 2.2.1, le ministre de l'intérieur suspend, selon les cas, le versement de la prime ou met fin aux fractions non échues.</p>
<p><b>III.- PROCÉDURE</b></p>	
	<p>La procédure d'attribution de la PLS est décrite en <b>annexe 1</b>.</p>
<p><b>31.- 1ÈRE ÉTAPE : RECENSEMENT DES MILITAIRES ÉLIGIBLES</b></p>	<p>Ce recensement est réalisé mensuellement par le BPSOCSTAGN au regard des conditions d'éligibilité (cf §° 11 et 12 supra).</p>
<p><b>32.- ÉTAPE 2 : IDENTIFICATION DES MILITAIRES BÉNÉFICIAIRES</b></p>	<p>Pour identifier les militaires bénéficiaires de la prime le BPSOCSTAGN :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• s'appuie sur la décision de nomination au grade de maréchal des logis ;</li> <li>• s'assure de la signature de l'engagement à servir général par le militaire suite à l'obtention de son BES ;</li> <li>• s'assure de la signature de l'engagement à servir spécifique par le militaire qui dispose d'au moins 4 ans d'ancienneté de service dans le corps des CSTAGN.</li> </ul>
<p><b>33.- ÉTAPE 3 : DÉCISION D'ATTRIBUTION DE LA PRIME</b></p>	<p>Le BPSOCSTAGN :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• arrête la liste des militaires bénéficiaires de la prime ;</li> <li>• établit une décision portant attribution de la prime de lien au service selon le modèle joint en <b>annexe 6</b> et la fait notifier par le commandement local ;</li> <li>• transmet la décision à l'organisme payeur pour mise en paiement.</li> </ul>

#### IV.- SUIVI DES DOSSIERS ET PIÈCES JUSTIFICATIVES

##### 41.- SUIVI DES DOSSIERS

Le suivi du dossier est à la charge de la SDGP, en lien avec la formation administrative en charge d'alerter sur les mobilités venant rompre le lien au service.