



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

ÉPREUVES DE SÉLECTION

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

SPÉCIALITÉ « ADMINISTRATION ET GESTION DU PERSONNEL »

1ère phase

« Mise en situation professionnelle »

Épreuve écrite visant à évaluer les connaissances du candidat dans le domaine de l'administration et de la gestion du personnel, ses capacités d'analyse et de synthèse, ainsi que ses qualités rédactionnelles et son niveau d'orthographe.

Durée : 2 heures – Coefficient 2

Le dossier documentaire comporte 3 documents (numérotation pages de 1 à 9)

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.**

SUJET

Vous êtes affecté(e) en tant que maréchal(e) des logis à la section du personnel sous-officier, du bureau de la gestion du personnel de la région de gendarmerie de Picardie.

Dans le cadre de votre formation, votre chef de section souhaite vous initier au travail préparatoire de l'avancement des militaires. Ainsi, afin de vous familiariser avec ce domaine, il vous demande d'élaborer un document destiné à présenter le travail d'avancement concernant les sous-officiers du corps de soutien technique et administratif de la gendarmerie nationale de votre région.

Travail demandé :

Il vous appartient de préparer sous forme rédigée un document destiné à répondre à la demande de votre chef de section.

Après avoir rappelé les principales conditions statutaires à remplir pour pouvoir postuler à un grade de niveau supérieur, vous ferez notamment ressortir les points suivants :

- les modalités d'établissement de la déclaration de volontariat à l'avancement par un candidat ;
- le processus d'une demande de retrait de candidature ;
- la détermination du volume du tableau d'avancement ;
- le processus du dialogue de gestion.

Vous conclurez par une brève présentation du nombre total (qui sera pris en compte pour le travail d'avancement) des sous-officiers CSTAGN par grades recensés au 31 décembre au sein de votre région.

Extrait instruction n° 81600/GEND/DPMGN/SDGP/BSOCSTAGN du 12 novembre 2013 relative à l'avancement des sous-officiers servant au titre d'une spécialité du corps de soutien technique et administratif de la gendarmerie nationale

L'avancement a pour but de pourvoir les postes de responsabilité figurant au tableau des effectifs autorisés des unités avec des sous-officiers aptes à exercer des fonctions du niveau supérieur. Il repose sur le volontariat et à ce titre résulte d'un choix personnel. Il est fondé sur le mérite et ne constitue pas une récompense.

La présente instruction a pour objet de fixer les conditions dans lesquelles doit être effectué le travail d'avancement des sous-officiers servant au titre d'une spécialité du corps de soutien technique et administratif de la gendarmerie nationale (CSTAGN) ⁽¹⁾.

L'avancement à titre exceptionnel, en application des dispositions de l'article L.4136-1 du code de la défense et du décret n° 2008-958 du 12 septembre 2008 susvisés, fait l'objet de directives particulières.

1. CONDITIONS STATUTAIRES

L'avancement des sous-officiers du CSTAGN s'effectue exclusivement au choix en application de l'article 17 du décret n° 2008-953 et de l'article 13 du décret n° 2008-961 susvisés :

- les maréchaux des logis, classés au premier niveau de qualification, les maréchaux des logis-chefs classés au deuxième niveau de qualification, les adjudants classés au troisième niveau de qualification, peuvent, lorsqu'ils ont au moins deux ans de grade, être promus au choix au grade supérieur ;
- les adjudants-chefs peuvent, lorsqu'ils ont au moins deux ans de grade et qu'ils se trouvent au 31 décembre de l'année précédant celle de leur promotion éventuelle à plus de deux ans de la limite d'âge du grade supérieur, être promus au choix au grade de major.

De plus, en application de l'article 2 de l'arrêté du 4 août 2010 susvisé, fixant les spécialités du CSTAGN, l'avancement des sous-officiers de ce corps intervient de façon distincte au sein de chacune d'entre elles.

2. DIALOGUE DE GESTION ET MOBILITÉ CONSÉCUTIVE À L'AVANCEMENT

En application de l'article L. 4121-5⁽²⁾ du code de la défense, l'avancement des sous-officiers du CSTAGN peut donner lieu, notamment en cas de changement de niveau fonctionnel, à une mobilité fonctionnelle et/ou géographique.

Après parution du tableau d'avancement et afin de préparer au mieux la mobilité potentielle suscitée, un dialogue de gestion est conduit par le gestionnaire national, auquel l'autorité d'emploi peut être associée. Les modalités de ce dialogue de gestion sont déclinées dans une circulaire annuelle.

Les militaires volontaires pour l'avancement doivent, pour éclairer le gestionnaire et enrichir les échanges lors du dialogue prévu, renseigner une fiche d'expression de *desiderata*. Cette fiche, accessible sur le portail agorh@, permet aux sous-officiers d'exprimer leurs vœux tant fonctionnels que géographiques, ainsi que de faire part de leurs contraintes plus personnelles.

In fine, le militaire inscrit au tableau d'avancement est dans l'obligation ⁽³⁾ de rejoindre le poste où il aura été affecté conformément au premier alinéa de l'article L. 4121-5 du code de la défense.

3. ÉTABLISSEMENT, CLASSEMENT ET TRANSMISSION DES DÉCLARATIONS DE VOLONTARIAT À L'AVANCEMENT

Une circulaire annuelle fixe les conditions relatives aux règles de gestion ainsi que les modalités de transmission des travaux à la DGGN - DPMGN - SDGP - BPSOCSTAGN.

3.1. Établissement des déclarations de volontariat à l'avancement

Les sous-officiers volontaires à l'avancement établissent leur déclaration de volontariat pour le grade supérieur dans le portail Agorh@ et l'adressent, par voie hiérarchique, à l'autorité correspondant au 3^e niveau de fusionnement, telle que définie dans l'arrêté du 29 mars 2013 susvisé.

3.2. Examen du mérite et de la valeur professionnelle des volontaires à l'avancement

Dans le cadre de l'appréciation du mérite des sous-officiers volontaires pour un avancement de grade, les échelons hiérarchiques concernés et la commission d'avancement procéderont à un examen approfondi de la valeur professionnelle de ces sous-officiers. Parmi ces critères figurent notamment :

- la réussite du sous-officier dans les emplois précédemment tenus et l'aptitude à exercer les responsabilités du grade supérieur
- l'ordre de préférence attribué par les échelons hiérarchiques à l'occasion des fusions ;
- les notations obtenues ;
- la difficulté des emplois occupés et les responsabilités particulières qui s'y attachent ;
- les actions de formation continue suivies ou dispensées par le sous-officier.

3.3. Classement

Les volontaires à l'avancement font l'objet, d'un classement par spécialité et par grade dans l'une des catégories suivantes :

- PROPOSÉ (P) : cette mention caractérise l'aptitude actuelle de l'intéressé à exercer les fonctions attachées au grade supérieur ;
- NON-PROPOSÉ (NP) : cette mention caractérise l'inaptitude actuelle à exercer les fonctions attachées au grade supérieur.

Ils sont classés par les différentes autorités définies dans l'arrêté du 29 mars 2013 susvisé. L'ordre préférentiel pour chaque grade et spécialité consiste en une fraction dont le dénominateur correspond au nombre total des sous-officiers (P et NP) candidats et le numérateur, au rang de classement attribué à chaque sous-officier ayant exprimé son volontariat. Tous les niveaux de fusionnement doivent être renseignés.

Si un fusionneur constate qu'un sous-officier volontaire à l'avancement ne remplit pas les conditions statutaires, il en rend compte, au plus tôt à son bureau de gestion. Ce dernier saisit alors le gestionnaire national, seul compétent pour statuer en la matière.

3.4. Transmission des déclarations de volontariat à l'avancement

Chaque échelon hiérarchique :

- renseigne l'imprimé dans la partie qui lui est réservée ;
- instruit les déclarations de volontariat conformément aux dispositions des points 3.2 et 3.3.

Les travaux sont transmis à la DGGN - DPMGN - SDGP - BPSOCSTAGN conformément aux directives fixées par une circulaire annuelle.

4. ÉLABORATION ET ARRÊT DU TABLEAU D'AVANCEMENT

4.1. Volume du tableau d'avancement

La détermination du volume du tableau d'avancement est du ressort de l'administration centrale.

Les éléments pris en considération au niveau national, par spécialité, dans chaque grade et pour l'année considérée, sont les suivants :

- les effectifs autorisés et réalisés dans la spécialité considérée au 31 décembre de l'année A-1 ;
- les directives particulières en matière d'effectifs (créations de postes, repyramidage...) ;
- les départs (par limite d'âge ou sur demande, congé de reconversion, accès à la fonction publique...) ;
- les répercussions des promotions et nominations.

4.2. Dispositions relatives aux propositions de la commission d'avancement

La commission, dont la composition et l'organisation sont prévues par l'arrêté du 04 août 2010 susvisé, sélectionne et classe les sous-officiers qu'elle propose à une inscription au tableau d'avancement.

Le nombre de militaires proposés est établi au regard du volume prévisionnel du tableau d'avancement et des particularités du cadre de gestion. L'autorité délégataire doit disposer de tous les éléments d'appréciation nécessaires à l'arrêt du tableau d'avancement.

Ces propositions font l'objet d'un procès-verbal signé par chacun des membres, précisant d'une manière explicite que : « tous les dossiers des volontaires à l'avancement réunissant les conditions statutaires ont été examinés ».

Seuls les personnels proposés à l'inscription portent un numéro de préférence. Les autres personnels non proposés ne font pas l'objet d'un classement préférentiel.

4.3. Arrêt du tableau d'avancement

Le tableau d'avancement est établi au moins une fois par an par spécialité, par grade et par ordre de mérite. Il est arrêté par le ministre de l'intérieur (par délégation, son autorité déléguée) et publié au *Bulletin officiel du ministère de l'intérieur*.

Si le tableau d'avancement de l'année précédente n'a pas été épuisé, les militaires qui n'ont pas été promus sont reportés en tête du tableau d'avancement avec une mention particulière « reliquat ».

5. EXPLOITATION DU TABLEAU D'AVANCEMENT

5.1. Promotions

Un sous-officier ne peut être promu s'il n'a été inscrit sur un tableau d'avancement.

Les promotions ont lieu, sauf cas particulier (détachement...), dans l'ordre du tableau d'avancement. Elles sont publiées au *bulletin officiel du ministère de l'intérieur*.

Conformément à l'article R. 4136-1 du code de la défense, les militaires sont promus le premier jour d'un mois civil.

5.2. Radiation du tableau d'avancement

La radiation du tableau d'avancement ne peut intervenir que dans le cadre disciplinaire ; il s'agit d'une sanction du deuxième groupe. Un militaire ne peut donc pas demander sa radiation du tableau d'avancement.

6. DIVERS

Les originaux des déclarations de volontariat sont conservés par les formations administratives. Dès parution du tableau d'avancement, ces déclarations sont insérées au dossier 2^e partie des sous-officiers concernés.

Les sous-officiers volontaires à l'avancement ont accès au fusionnement de 3^e niveau sur leur fiche individuelle de renseignements après la parution du tableau d'avancement.

La présente instruction, qui abroge l'instruction n° 56000/GEND/DPMGN/SDGP/BSOCSTAGN du 21 juin 2011 sera publiée au *Bulletin officiel du ministère de l'intérieur*.

Fait le 12 novembre 2013

Pour le ministre de l'intérieur, et par délégation,
le général,
adjoint au directeur des personnels des militaires de la
gendarmerie nationale
Jean-Claude GOYEAU

Extrait circulaire n° 8 222 du 4 février 2019
relative à la préparation du tableau d'avancement au titre de l'année 2020
des sous-officiers servant au titre d'une spécialité du corps de soutien technique et administratif de la
gendarmerie nationale.

La présente circulaire précise les modalités d'exécution des travaux d'avancement pour les sous-officiers du corps de soutien technique et administratif de la gendarmerie nationale au titre de l'année 2020.

La date limite de dépôts des **candidatures tardives** ainsi que de **renoncements** est fixée au **13 septembre 2019**.

1 -ÉTABLISSEMENT, TRAITEMENT ET TRANSMISSION DES DÉCLARATIONS DE VOLONTARIAT

11 -Établissement des déclarations de volontariat pour l'avancement

Les sous-officiers volontaires établissent¹leur déclaration via le portail agorha (Mon dossier / Libre service / Demande d'avancement). Puis, après l'avoir sauvegardée en base centrale, ils éditent la déclaration, la signent et l'adressent **par voie hiérarchique à leur commandant de formation administrative**².

Le sous-officier ne bénéficiant pas d'un accès au portail agorha (Hors programme, en détachement, ...) prend attache auprès de son organisme d'administration et de gestion (cellule G.A.P.)qui édite, via le portail agorha (**onglet Gestionnaire / Avancement**), la déclaration. Ce dernier se charge ensuite de l'adresser, **accompagnée du texte relatif à la mobilité**(Cf. annexe IV), au sous-officier pour signature.

Les sous-officiers ayant changé de spécialité en 2019 concourent dans leur nouvelle spécialité au titre du tableau d'avancement 2020.

La déclaration de volontariat pour l'avancement permet aux militaires d'officialiser leur candidature. La date d'ouverture du portail est fixée au **15 février 2019**.

12 -Traitement des déclarations de volontariat pour l'avancement

Les candidats à l'avancement de grade sont fusionnés à deux niveaux (parfois un seul) selon l'arrêté de seconde référence. La prise en compte de la population des candidats dans agorha, pour les autorités de premier niveau, est automatique et mise à jour en temps réel. Dès lors, toute mutation ou réorganisation entraîne l'actualisation de l'autorité de fusionnement.

Le dernier niveau de fusionnement est déterminé et figé à la date de saisie sous agorha de l'acte de volontariat.

121 - Autorités de fusionnement de 1^{er}niveau

Selon un calendrier défini par chaque commandant de formation administrative, les candidats présents dans le périmètre fonctionnel, **au moment du travail de fusionnement**, sont recensés par grade et spécialités.

Après avoir défini le « processus de promotion » de la population concernée, les autorités accèdent au tableau de fusionnement qui est renseigné (Cf. annexe II – paragraphes 1.1 et 1.2).

A l'issue, elles éditent, signent le ou les états nominatifs de fusionnement et les transmettent, accompagnés des déclarations, à l'autorité de fusionnement de dernier niveau (Cf. annexe II – paragraphe 1.3).

Les autorités ne disposant pas d'un accès à l'outil agorha (chef d'une unité extérieure à la gendarmerie) établissent manuellement l'état selon le modèle joint en annexe III.

Le travail d'avancement s'effectue obligatoirement par le biais du portail agorha. **Il n'y plus de mention d'appui accolée au classement du 1^{er}niveau.**

122 -Autorités de fusionnement de dernier niveau

Les autorités de fusionnement de dernier niveau **s'assurent que les sous-officiers candidats à l'avancement de grade sont notés au titre de l'année 2019.**

Après avoir vérifié l'ensemble des états nominatifs de fusionnement qui leur sont transmis, **elles classent les candidats dans un ordre de préférence.** Elles saisissent ensuite les fusionnements (classement et mention d'appui) dans le progiciel SAP d'agorha (Cf. annexe II – paragraphes 2.1 et 2.2).

Les autorités ne disposant pas d'accès à cette base (DGGN, IGGN, IGAG,...) adressent leurs fusionnements à la cellule G.A.P.de leur organisme d'administration et de gestion qui se charge de la saisie.

A l'issue de cette opération, elles éditent, **depuis le portail agorha,** leurs états nominatifs de fusionnement (Cf. annexe II – paragraphe 2.3) et les signent.

Postérieurement à cette édition, toute déclaration établie sera traitée selon le processus d'une candidature dite tardive.

Afin d'éclairer le travail de la commission, chaque autorité de fusionnement de dernier niveau renseigne la fiche relative à l'avancement des sous-officiers du CSTAGN décrivant, entre autres, la méthode de fusionnement retenue (Cf. annexe I).

Le travail demandé est finalisé pour le **31 mai 2019,** terme de rigueur.

13 -Transmission des travaux d'avancement

Pour le **03 juin 2019,** l'autorité de fusionnement de dernier niveau dépose sur le site « FICHE DE VOEUX » (<https://fdv.sso.gendarmerie.fr>) une copie numérisée (**uniquement au format pdf**) de :

- la **fiche relative à l'avancement des sous-officiers du CSTAGN;**
- l'ensemble des états nominatifs de dernier niveau de fusionnement (regroupés dans un même fichier nommé et personnalisé de la façon suivante :**ETATS AVANCEMENT– « REGION/FORMATION »**);
- de tout autre document devant être adressé au BPSOCSTAGN (DGGN–DPMGN–SDGP) pour le travail d'avancement (sanction, compte- rendu, ...).

Les originaux des états et des déclarations sont conservés au niveau déconcentré. Après parution du tableau d'avancement, les déclarations sont classées au dossier 2^{ème} partie des sous-officiers. Toute demande de communication du fusionnement est adressée au commandant de formation administrative qui édite la fiche individuelle de classement, via le progiciel SAP - transaction « Édition de la fiche individuelle de classement », afin de la communiquer dans les formes réglementaires au militaire. En l'absence de fusionnement dans ce document (cas des autorités extérieures à la gendarmerie), les fusionnements seront reportés manuellement.

14 -Candidature tardive

Toute déclaration d'avancement établie par un sous-officier **après le 31 mai 2019,** rentre dans le processus des candidatures dites « tardives ». Celle-ci génère un courriel d'information à destination du BPSOCSTAGN qui relaie cette information à la formation administrative concernée.

141 - Autorités de fusionnement de 1^{er} niveau

A la réception de la candidature « tardive », les autorités de 1^{er} niveau reprennent la procédure du fusionnement pour le grade et la spécialité concernés. Cependant le mode dynamique d'agorha peut entraîner l'apparition ou la disparition, dans leur périmètre, de candidats ayant subi une mobilité. Aussi, les militaires nouvellement affectés dans le périmètre et déjà fusionnés par leurs anciens cadres de gestion ne sont pas pris en compte dans ce nouveau travail. Dès lors, le fusionnement de ces personnels n'est pas modifié (lors de l'édition du nouvel état nominatif de fusionnement, les lignes de ces derniers seront décochées, ce qui permettra de les masquer lors de l'impression).

142 -Autorités de fusionnement de dernier niveau

A la réception de la candidature « tardive », les autorités de fusionnement de dernier niveau reprennent la procédure du fusionnement afin de l'intégrer **dans leur travail initial, étant rappelé qu'agorha détermine et fixe l'autorité de dernier niveau au moment de la candidature.** Les fusionnements de l'ensemble des candidats du grade et de la spécialité concernés sont modifiés dans le progiciel SAP en conséquence.

Le nouvel état ainsi que la fiche actualisée (annexe I), sont déposés sur le site « FICHE DE VOEUX ».

15 -Retrait d'une déclaration de volontariat pour l'avancement

Toute demande de retrait de candidature doit faire l'objet d'un compte rendu du militaire, adressé, par voie hiérarchique, à la section gestion du personnel du BPSOCSTAGN. Cette dernière procède alors à l'inscription de cette renonciation dans la base agorha, **laquelle figurera sur la FIR du personnel.**

Si la demande de retrait intervient après l'envoi des travaux par le commandant de la formation administrative, un nouvel état nominatif est établi. **Seuls les fusions de l'autorité de dernier niveau de fusionnement sont modifiés en conséquence dans le progiciel SAP.**

Le nouvel état ainsi que la fiche actualisée (annexe I), sont déposés sur le site « FICHE DE VOEUX ».

La date limite de réception des retraits de candidature au BPSOCSTAGN est fixée au 13 septembre 2019.

2 -DIALOGUE DE GESTION

21 -Sous-officiers concernés

Les sous-officiers candidats à une promotion aux grades d'adjudant, d'adjudant-chef ou de major sont susceptibles d'être concernés par une mobilité.

22 -Expression des desiderata

Les sous-officiers précités établissent obligatoirement une expression de desiderata à l'aide de la fiche prévue à cet effet (accessible sur le portail Agorha / Mon dossier / FIR Personnelle / FED):

- **Choix des formations:** obligation est faite de classer au minimum 7 zones géographiques (régions de gendarmerie) dans l'ordre de préférence. La région de gendarmerie d'Île-de-France doit impérativement figurer parmi les choix exprimés. En l'absence de ces 7 choix, le candidat s'en remet à l'administration centrale ;
- **Déclaration concernant le principe de la mobilité:** obligation est faite de faire un choix parmi les trois propositions;
- **Encart observations:** ce cadre permet de formuler toutes les observations que le candidat juge utile d'apporter au gestionnaire.

L'enregistrement des données s'effectue par le bouton « sauvegarder ».

Ce document, impérativement renseigné avant **septembre 2019, ne doit pas être transmis sous format papier au gestionnaire national.**

23 -Dialogue de gestion

Le gestionnaire national s'appuie sur un dialogue de gestion conduit avec le militaire concerné. Ce dialogue s'articule en 3 phases :

1^{ère} phase: Information des sous-officiers candidats pour l'avancement.

Au deuxième trimestre 2019, le gestionnaire national organise des réunions (éventuellement par visioconférence) pour présenter aux sous-officiers, qui ont déposé une déclaration de volontariat pour l'avancement, la politique de gestion en terme d'avancement et de mobilité mais aussi les critères pris en compte par la commission.

La participation aux réunions revêt un caractère **obligatoire, sauf raisons impérieuses de service. Le planning de ces rencontres sera diffusé de façon à ce que tous les candidats prennent ainsi leurs dispositions pour y participer.**

2^{ème} phase: Le militaire sollicite, **dès le 29 mars 2019**, le BPSOCSTAGN, directement via la messagerie interpersonnelle (bpsocstagn.sdgp.dggn@gendarmerie.interieur.gouv.fr), sur une éventuelle mobilité consécutive à l'avancement.

Le BPSOCSTAGN s'engage à répondre à toutes les questions posées **avant le 31 mai 2019**. Au-delà, les questions ne pourront être traitées.

3^{ème} phase: Les sous-officiers inscrits au tableau d'avancement (hors candidats au grade de maréchal des logis-chef), bénéficient d'un dialogue de gestion conduit par un personnel du BPSOCSTAGN.

3 - SUIVI DES DÉCLARATIONS DE VOLONTAIRE POUR L'AVANCEMENT

Après l'envoi des travaux, **tout fait nouveau** (correction de la notation, demande de cessation d'activité, de congés de la position de non activité, de détachements, de sanctions, de récompenses...) intervenant dans la situation professionnelle de l'intéressé et susceptible d'influer sur les propositions de la commission d'avancement, fait l'objet, dans les meilleurs délais, d'un compte rendu accompagné des pièces justificatives, à la section gestion du personnel du BPSOCSTAGN.

4 -PRÉPARATION DU TABLEAU D'AVANCEMENT

En s'appuyant sur les taux propre et les travaux préparatoires, la commission d'avancement se réunit au cours du dernier trimestre 2019 en vue de présenter ses propositions d'inscription à l'autorité chargée d'arrêter le tableau d'avancement (par délégation, le directeur des personnels militaires de la gendarmerie nationale).

Fait le 4 février 2019

Pour le ministre et par délégation le
général Olivier **COURTET**

Sous-directeur de la gestion du personnel
« ORIGINAL SIGNÉ »

**FICHE RELATIVE A L'AVANCEMENT DES SOUS-OFFICIERS DU CORPS DE SOUTIEN
TECHNIQUE ET ADMINISTRATIF DE LA GENDARMERIE NATIONALE
AU TITRE DE L'ANNÉE 2020**

I -NOMBRE DE CANDIDATS RECENSÉS AU 31 MAI 2019

	AGP	GLF	AEB	AI	ARM	RC	IMP
ADC pour MAJ							
ADJ pour ADC							
MDC pour ADJ							
MDL pour MDC							

II -MÉTHODE DE FUSIONNEMENT RETENUE**III -CAS PARTICULIERS**

Date,
Grade, Prénom, Nom
Visa du commandant de formation

Région de gendarmerie de Picardie

Division de l'appui opérationnelle

Bureau de la gestion du personnel

Section du personnel non officier

Tableau des effectifs réalisés au 31 décembre

	Officier		Sous-Officiers										GAV	Totaux
	OG	OCTA	SOG					CSTAGN						
			MAJ	ADC	ADJ	MDC	GND	MA J	ADC	ADJ	MD C	MD L		
Etat-major Régional	19	8	5	10	11	20	15	3	5	7	7	8	17	135
Section de recherches d'Amiens	9	0	4	9	13	15	8	0	0	0	1	1	0	60
GGD Somme	28	0	19	52	90	85	257	0	2	3	0	5	29	570
GGD Oise	66	1	26	96	161	195	459	2	6	2	2	11	58	1085
GGD Aisne	36	1	27	59	101	98	248	0	2	3	5	9	25	614
CSAG d'Amiens	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	2	0	5
CSAG de Laon	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	4
CSAG de Beauvais	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	2	3	0	7
TOTAUX	158	10	81	226	376	413	987	5	17	17	20	41	129	2480

GGD : groupement de gendarmerie départementale

CSAG : centre de soutien automobile de la gendarmerie.interieur.gouv.fr

OG : officier de gendarmerie

OCTA : officier du corps technique et administratif de la gendarmerie

SOG : sous-officier de gendarmerie

CSTAGN : sous-officier du corps technique et administratif de la gendarmerie

GAV : gendarme adjoint volontaire

GND : gendarme

MDL : maréchal de logis

MDC : maréchal des logis-chef

ADJ : adjudant

ADC : adjudant-chef

MAJ : major