



**MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Gendarmerie nationale

ÉPREUVES DE SÉLECTION

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

« ZONE CLASSIQUE – SEPTEMBRE 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 21)

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 région de gendarmerie. Un des militaires souhaite obtenir des renseignements sur la réglementation générale relative au contrôle de la condition physique du militaire.

À l'aide de l'annexe 1, vous expliquerez le déroulement des épreuves et les personnels concernés.

Question n° 2 : ANNEXE 2 (10 points)

Vous êtes affecté(e) au groupe de commandement en compagnie de gendarmerie départementale. Votre commandant de compagnie vous annonce qu'un militaire n'est pas revenu de sa permission et est en absence irrégulière depuis 3 jours, conformément aux 4 conditions cumulatives du document. Il vous demande s'il doit établir une procédure de désertion.

En vous appuyant sur l'annexe 2, vous définirez le délai de grâce, puis vous expliquerez à votre commandant de compagnie si le militaire en question est bien en position de désertion.

Question n° 3 : ANNEXE 3 (10 points)

Vous êtes affecté(e) au groupe de commandement en compagnie de gendarmerie départementale. Un gendarme adjoint volontaire vient vous voir car son premier contrat arrive bientôt à échéance. Il voudrait connaître les modalités pour le renouvellement de celui-ci.

En vous appuyant sur l'annexe 3, vous rappellerez les conditions d'éligibilité pour l'obtention de son renouvellement de contrat puis la durée de contrat que le militaire pourra avoir à l'issue du renouvellement.

Quelle est, réglementairement, la durée maximale qu'un gendarme adjoint volontaire peut faire sous contrat ? Détaillez votre réponse.

Question n° 4 : ANNEXE 4 (10 points)

Vous êtes affecté(e) au groupe de commandement en compagnie de gendarmerie départementale. Un gendarme souhaitant faire l'objet d'une mobilité vient se renseigner sur le dispositif de contractualisation afin d'obtenir un poste particulièrement attractif.

Après lui avoir expliqué les conditions d'éligibilité à l'entrée dans la contractualisation, vous expliquerez les cas dans lesquels la contractualisation devient caduque.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Direction générale de la gendarmerie
nationale

Direction des ressources humaines de
la gendarmerie nationale

CLASS. : 32.09

Sous-direction de la Politique des
Ressources Humaines

CIRCULAIRE
N° 64000 /MININT/GEND/DRHGN/SDPRH

du 1er octobre 2023

**relative au contrôle de la préparation physique opérationnelle des
militaires de la gendarmerie nationale**

(Ce texte est à jour de son 1^{er} modificatif n° 3933/GEND/DRHGN/SDPRH du 30 janvier 2024)

- RÉFÉRENCES** : - Code de la défense ;
- Circulaire n° 39000/ARM/GEND/DPMGN/SDC/BFORM du 4 janvier 2018 (32.09) ;
- Instruction n° 600/ARM/DCSSA/PC relative au soutien sanitaire des activités à risques dans les armées, directions et services du 8 mars 2018 (BOEC n°9 du 8 mars 2018)
- PIÈCES JOINTES** : - Six annexes.
- TEXTE ABROGÉ** : - Circulaire n° 39000/DEF/GEND/DPMGN/SDC/BFORM du 18 juillet 2016 (BOC n° 41 du 8-9-2016, texte 14 ; BOEM 531.6.2, 562.6.4 - CLASS. : 32.09)
- Partie 6
- Annexes : IV à VII

Sommaire

1. Le contrôle de la condition physique du militaire

1.1 Les épreuves

1.2 Personnels concernés

1.2.1 Aptitude

1.2.2 Astreints aux CCPG

1.2.3 Astreints aux CCPS

1.3 Périodicité

1.3.1 Cas général – validation tous les deux ans

1.3.2 Cas particuliers – validation annuelle

2. Organisation des épreuves

2.1 Soutien sanitaire

2.2 Surveillance des épreuves de natation

2.3 Surveillance et contrôle des épreuves

2.4 Modalités d'enregistrement des résultats

3. Modalités transitoires

La condition physique des militaires de la gendarmerie est un élément clef de la réussite de la mission. Être en bonne condition physique permet de réaliser les gestes techniques professionnels en sécurité, tout autant qu'il permet de supporter les rigueurs de la mission et contribue au maintien en bonne santé.

En conséquence, l'entretien et le développement de la condition physique des personnels doit être une préoccupation constante des chefs hiérarchiques, tout autant que des militaires eux-mêmes. A cette fin, la condition physique des militaires de la gendarmerie fait l'objet d'évaluations régulières permettant de disposer d'une vision du niveau de préparation physique des unités et des militaires.

1. Le contrôle de la condition physique du militaire

1.1 Les épreuves

Le contrôle de la condition physique du militaire (CCPM) est composé de deux blocs d'épreuves qui peuvent être dissociées mais doivent se passer la même année civile :

- le contrôle de la condition physique générale (CCPG), ensemble d'épreuves à dominante sportive, fondé sur les disciplines de base de l'entraînement physique qui se passe sur une même journée ;
- le contrôle de la condition physique spécifique (CCPS), bloc d'épreuves à dominante opérationnelle fondé sur l'intervention professionnelle et la maîtrise sans arme de l'adversaire (MSAA) qui se passe sur une même journée.

1.2 Personnels concernés

1.2.1 Aptitude

Pour être autorisés à participer aux épreuves des CCPM, les militaires doivent disposer d'une visite médicale d'aptitude en cours de validité les autorisant à prendre part aux épreuves.

Lorsque le militaire n'est pas apte à se présenter à toutes les épreuves du bloc CCPG ou du bloc CCPS auxquelles il est astreint, il n'est pas autorisé à se présenter au contrôle correspondant.

Exemple : militaire exempt de course à pied pendant 2 mois.

Le militaire ne peut prendre part aux CCPG mais il peut prendre part aux CCPS. A la fin de son exemption, il peut passer les CCPG si ceux-ci se déroulent avant la fin de l'année civile. A défaut, il devra repasser l'intégralité des épreuves l'année suivante pour valider les CCPM.

1.2.2 Astreints aux CCPG

Les épreuves du CCPG sont réalisées par tous les militaires de la gendarmerie en activité médicalement aptes, quels que soient :

- leur statut (volontaires, SOG, CSTAGN, OG, OCTA) ;
- leur grade;
- leur âge;
- leur unité.

Sont dispensés des CCPG, les militaires en position de non-activité, de détachement, hors cadres, en activité mais bénéficiant d'un congé prévu au 1° du L.4138-2 du code de la défense ou affectés conformément à l'article L.4138-2 2° du code de la défense.

Les réservistes peuvent se soumettre aux CCPG sans que cela ne soit une obligation ni pour eux-mêmes, ni pour leur chef.

1.2.3 Astreints aux CCPS

Les épreuves du CCPS sont réalisées par les militaires médicalement aptes affectés en unités opérationnelles¹. En cas de doute sur la nature de l'unité, les commandants de formation administrative

¹ Sont inclus dans cette catégorie les officiers et sous-officiers de gendarmerie affectés en unité de niveau 1 et 2 sans exclure les sections de recherche.

pourront saisir la DGGN DRHGN-SDPRH qui établira en lien avec la DOE-SDEF la réglementation applicable aux militaires qui y sont affectés.

Par dérogation et afin de favoriser leur insertion professionnelle, les élèves des écoles en formation initiale sont assujettis au CCPS.

Les réservistes peuvent se soumettre au CCPS dès lors qu'ils ont réussi le CCPG, sans que cela ne soit une obligation. Toutefois, dans le cas des missions exigeantes², il peut être imposé aux réservistes la réussite du CCPM.

1.3 Périodicité

1.3.1 Cas général – validation tous les deux ans

Le CCPM est réalisé au moins tous les deux ans.

Au titre de l'année A, les personnels valident leur CCPM durant la période du 1^{er} janvier de l'année A au 31 décembre de l'année A. Ils conservent le bénéfice de leur réussite jusqu'au 31 décembre de l'année A+1 et doivent donc repasser dans l'année A+2 les épreuves.

Durant l'année A+2, les CCPM n'ont plus de force probante, même si les militaires ont jusqu'au 31 décembre pour les repasser. La condition de validation des CCPM ne peut donc être considérée comme remplie durant l'année A+2.

A titre transitoire, jusqu'au 31 juillet 2024, les commandants de FA peuvent proroger la validité des CCPM lors de l'examen des demandes et considérer ceux passés en 2022 comme valables s'ils s'estiment suffisamment assurés sur la condition physique des demandeurs.

Exemples :

- le militaire passe son CCPM le 2 janvier de l'année A, il doit le repasser entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année A+2

- le militaire passe son CCPM le 30 décembre de l'année A, il doit le repasser entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année A+2

En cas de non-validation au titre de l'année A, les personnels peuvent représenter les épreuves dès le mois suivant.

1.3.2 Cas particuliers

Les personnels servant dans les unités suivantes doivent valider annuellement leur CCPM :

- pour les unités à vocation d'intervention :
 - Groupe d'intervention de la gendarmerie nationale (GIGN) ;
 - Antennes du GIGN ;
 - Pelotons d'intervention de la gendarmerie mobile et de la garde républicaine (PI GM et GR) ;
 - Pelotons spécialisés de protection de la gendarmerie (PSPG) ;
 - Pelotons de surveillance et d'intervention de la gendarmerie (PSIG) et assimilés dans les gendarmeries spécialisées (PSMP, UIP GAIR GARM, etc...);
- pour les unités participant au secours en montagne : Pelotons de Gendarmerie de Haute Montagne, CNISAG, UCTM
- pour les unités qui, par leur niveau d'exigence opérationnelle, imposent un niveau physique minimum. Ces unités sont désignées dans la fiche Astrée relative à l'unité ou par message de commandement niveau direction ou formation administrative.

Le niveau minimal d'exigence physique pour servir dans ces unités est déterminé par une note spécifique de l'autorité compétente.

² L'appréciation du degré d'exigence de la mission appartient au demandeur du renfort sous le contrôle de sa hiérarchie.

2. Organisation des épreuves

2.1 Soutien sanitaire

Les modalités de soutien sanitaire sont fixées en lien avec l'antenne médicale de rattachement, en s'appuyant sur les dispositions de l'instruction n°600/ARM/DCSSA/PC relative au soutien sanitaire des activités à risques dans les armées, directions et services.

La demande adressée à l'antenne médicale doit être exprimée le plus précocement possible, et de manière détaillée avec une appréciation des risques (type d'activité, nombre de participants, difficultés d'accès, proximité des services publics de secours, prévisions météo, etc).

Les principaux accidents associés à la réalisation du CCPM sont d'ordre traumatique. Deux types d'accidents, plus rares et plus graves, doivent également être connus:

- les coups de chaleur d'effort, qu'il convient de prévenir au maximum en programmant les épreuves aux heures les plus fraîches (tout début de matinée par exemple), notamment en saison chaude ;

- les accidents cardio-vasculaires, qui nécessitent une prise en charge rapide et adaptée. A ce titre, la localisation du défibrillateur le plus proche doit être connue.

L'autorité encadrant les épreuves de CCPG ou CCPS doit disposer d'un moyen de communication permettant de joindre les secours (civils ou militaires selon ce qui a été défini avec l'antenne médicale de rattachement).

Tout accident ou événement d'ordre médical survenant au cours des épreuves doit faire l'objet d'un rapport circonstancié.

Dans tous les cas, l'analyse du risque et le niveau de soutien engagé doivent apparaître dans la note d'organisation des CCPG et des CCPS. Elle s'appuie sur l'analyse des lieux, des participants, des compétences des organisateurs en secourisme et du matériel dont ils disposent. L'antenne médicale de rattachement doit être destinataire en copie de cette note d'organisation. S'il a été convenu avec l'antenne médicale que c'est le SDIS de proximité qui interviendrait en cas d'urgence, ce dernier en est prévenu préalablement à la réalisation des épreuves.

2.2 Surveillance des épreuves de natation

L'épreuve de natation du CCPG se déroule uniquement en piscine sauf autorisation du commandant de la formation administrative gendarmerie et après avis du CMA territorialement compétent.

En piscine, la sécurité des nageurs participant aux épreuves est assurée a minima par un personnel titulaire du BNSSA. Les personnels en charge de la sécurité des épreuves peuvent appartenir à la structure qui accueille les nageurs.

Dans tous les cas, les surveillants de baignade chargés de la sécurité des épreuves ne peuvent assurer en même temps le chronométrage. Deux équipes doivent donc être mises en place : une pour la sécurité des nageurs en mesure de porter assistance à un nageur en difficulté, une en charge du chronométrage des épreuves et du respect de la réglementation.

En cas de doute sur la réglementation applicable, les interrogations sont remontées si besoin par la chaîne sport jusqu'à l'officier conseiller technique sport gendarmerie.

2.3 Surveillance et contrôle des épreuves

Les épreuves sportives du CCPG sont réalisées sous le contrôle d'un **officier, affecté au niveau compagnie ou escadron minimum**. Cet officier est responsable de la rigueur et de la sécurité des épreuves.

Les militaires sous-officiers moniteur ou moniteur-chef d'EPMS peuvent prendre en charge la tenue d'un CCPG dès lors qu'ils en ont rendu compte à l'échelon compagnie ou escadron, seul à même de décider de l'organisation de ces épreuves.

L'officier ou le moniteur se fait assister au besoin de contrôleurs qui ont été au préalable formés à la surveillance des épreuves du CCPG. Chaque contrôleur signe sa feuille de résultats. Le responsable

des épreuves contresigne la feuille de résultats en fin de session. Il conserve dans les archives de son unité les résultats pendant 3 ans.

Les militaires formés à l'entraînement physique sont, par nature, aptes à assurer les fonctions de contrôleur.

2.4 Modalités d'enregistrement des résultats

Une fiche individuelle de résultats, validée par l'officier ou le moniteur présent sur le site, est établie pour chaque militaire ayant passé les tests. La feuille de résultat mentionne :

- l'identité du militaire examiné ;
- l'identité du responsable de la session et sa qualité (CT1, CT2, officier examinateur) ;
- la date des épreuves ;
- les épreuves passées, les performances associées et les résultats obtenus ;
- la conclusion des épreuves.

Un modèle de feuille de résultats est fourni en annexe III.

Les résultats individuels obtenus aux épreuves du CCPM sont intégrés à l'issue des tests sur Agorha selon les modalités précisées à l'annexe IV.

3. Modalités transitoires de mise en oeuvre

Afin de faciliter l'entrée en vigueur de la rénovation des épreuves, les dispositions suivantes seront mises en oeuvre de façon décalées.

- Entrée en vigueur des nouvelles épreuves et des barèmes associés sans modulation liée à l'âge dès la sortie de la circulaire
- Entrée en vigueur de la modulation liée à l'âge, dès la mise à disposition d'un outil de calcul des résultats au moyen de la modulation liée à l'âge – Annexe VI
- Enregistrement des résultats des nouvelles épreuves dans Agorha, sans l'adaptation prévue à l'annexe IV dès la modification effective du SI RH.

Le général de corps d'armée Bruno ARVISET,
directeur des ressources humaines
de la gendarmerie nationale

Fiche 5.6.2.1	5. La situation personnelle du militaire	Version : 08 03 2021
	5.6 L'absence	
	5.6.2 L'absence non justifiée ou involontaire	SDAP
	5.6.2.1 L'absence irrégulière et la désertion	

RÉFÉRENCES	<ul style="list-style-type: none"> - Articles L. 321-2 à L. 321-17 du code de justice militaire ; - Articles L. 4271-2, R. 4123-33, R. 4123-35, R. 4137-65, R. 4137-92, R. 4137-113, R. 4139-69 du code de la défense ; - Articles 40 et 698-1 du code de procédure pénale ; - Arrêté du 14 février 2001 relatif à la désignation des autorités militaires habilitées à dénoncer les infractions ou à donner un avis préalable en matière de poursuites pénales ; - Instruction n° 9700 DEF/GEND/OE/PJ/DR du 14 avril 1993 relative à l'absence irrégulière et à la désertion ; - Instruction n° 955/DEF/EMA/OL/2 du 28 mai 1996 relative à l'absence irrégulière ; - Instruction n° 230430 DEF/SGA/DRH-MD/SPGRH/FM/A du 28 mai 2008 relative aux congés des militaires liés à la famille ; - Instruction n° 201189 DEF/SGA/DFP/FM/1 relative aux congés liés à l'état de santé susceptibles d'être attribués aux militaires, - Instruction n° 60916 DEF/SGA/DAJ/APM/EDP du 5 janvier 2012 relative à l'application des nouvelles dispositions pénales concernant la désertion ; - Circulaire n° 49500 GEND/DOE/SDSPSR/BSP du 10 juillet 2019 relative aux modalités d'attribution des permissions, des congés de fin de campagne et des autorisations d'absence aux militaires de la gendarmerie nationale ; - Directive n° 231000 DEF/CAB du ministre de la défense du 10 décembre 2009 relative à la lutte contre l'absentéisme des militaires (BOEM 300).
TEXTE(S) ABROGE(S)	Circulaire n° 71402 GEND/DPMGN/SDAP/BCHANC du 1 ^{er} septembre 2016 relative à la procédure à appliquer en cas d'absence irrégulière ou de désertion des militaires de la gendarmerie nationale.
NATURE ET FINALITE	<p>L'état militaire exige notamment en toutes circonstances discipline et disponibilité¹ et les militaires peuvent être appelés à servir en tout temps et en tout lieu².</p> <p>Ainsi, lorsqu'un militaire en position d'activité s'absente sans autorisation, ne rejoint pas son unité à l'issue d'une mission, d'une permission ou d'un congé ou bien est absent sans autorisation au moment de son embarquement à bord d'un bâtiment ou d'un aéronef, il est en absence irrégulière.</p> <p>Lorsque cette absence se prolonge au-delà d'une période appelée « délai de grâce » variable selon les circonstances mais généralement de 6 jours dans les cas les plus fréquents, le militaire est déclaré déserteur.</p> <p>Avertissement. La présente fiche a pour objet de fixer la procédure applicable par la formation administrative qui tire les conséquences de ces situations au strict plan de la gestion des ressources humaines, indépendamment de la procédure qui relève exclusivement du domaine pénal et qui est relative à la dénonciation, aux investigations et aux opérations de recherche ainsi qu'à la découverte du militaire déserteur (cf instruction du 14 avril 1993 relevant de la</p>

¹ Article L 4111-1 du code de la défense.

² Article L 4121-5 du code de la défense.

	<i>compétence de la direction des opérations et de l'emploi) Par ailleurs, seule la « désertion en temps de paix » est abordée dans cette fiche.</i>
POUVOIR DE DÉCISION	<p>Le pouvoir de décision relève du commandant de formation administrative en ce qui concerne la constatation de l'absence irrégulière et de l'absence de service fait.</p> <p>En ce qui concerne la radiation des cadres, elle est prononcée :</p> <ul style="list-style-type: none"> • pour les officiers, quel que soit le statut, par décret du Président de la République (article R. 4137-41 du code de la défense), • pour les sous-officiers, quel que soit le statut, par le ministre des armées, après avis du ministre de l'intérieur (article R4137-41 du code de la défense). <p>La résiliation du contrat est prononcée quel que soit le statut, par le ministre des armées, et par délégation de signature, le directeur général de la gendarmerie nationale. En cas d'empêchement, le major général est compétent pour signer la décision.</p>
BIBLIOTHÈQUE DES ACTES ET FORMULAIRES	<ul style="list-style-type: none"> - Décision portant absence de service fait et suspension de la solde ; - Lettre de mise en demeure de reprendre le service ; - Décision de rétablissement du service fait.
PERSONNELS CONCERNÉS	<p>Tous militaires, quel que soit leur statut</p> <ul style="list-style-type: none"> - de carrière, - servant en vertu d'un contrat, - commissionné, - volontaire dans les armées.
I.- PRINCIPES APPLICABLES	
11.- CONDITIONS JURIDIQUES	<p>A/- S'agissant de l'absence irrégulière. Quatre conditions cumulatives apparaissent nécessaires.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. le militaire est en position d'activité. Il occupe donc un emploi de son grade dans une formation dans laquelle il est affecté ; 2. le militaire n'est : <ul style="list-style-type: none"> • ni en congé (maladie, congé du blessé, maternité, paternité, adoption, solidarité familiale, reconversion, présence parentale, pour création ou reprise d'entreprise), • ni en permission ou en congé de fin de campagne ; • ni en absence autorisée : repos ou quartier libre. 3. soit le militaire est absent sans autorisation (militaire qui, sans explication, ne prend pas son poste après une période d'absence légitime ou qui ne transmet aucune information concernant une prolongation d'arrêt maladie) ou soit il refuse de se présenter à un nouveau poste (militaire qui, régulièrement appelé à reprendre le service dans le cadre d'un rappel à l'activité ou ayant fait l'objet d'une mutation, ne se présente pas dans son nouveau poste sans qu'il puisse se justifier d'un simple retard ou qu'il puisse en justifier) ; 4. le militaire agit de manière intentionnelle. Lorsque le militaire n'est pas découvert et qu'il ne s'est pas manifesté de manière quelconque pour rendre compte de sa situation, l'intention coupable est présumée. Toutefois, lorsque ultérieurement il s'avère que l'absence est due à une raison indépendante de la volonté du militaire, celui-ci ne sera pas considéré en absence irrégulière. <p>B/- S'agissant de la désertion. Trois conditions cumulatives apparaissent nécessaires.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. le militaire est en situation d'absence irrégulière ; 2. l'absence irrégulière se prolonge au-delà du « délai de grâce » ; 3. la désertion a été dénoncée par l'autorité habilitée à l'autorité judiciaire.
12.- DÉLAI DE GRÂCE	<p>Le délai de grâce est le délai au-delà duquel le militaire peut être considéré comme déserteur.</p> <p>En temps de paix, le délai de grâce varie dans les conditions suivantes (cf. articles L. 321-2 et L. 321-5 du code de justice militaire) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. lorsque le militaire s'absente sans autorisation, refuse de rejoindre sa formation de rattachement ou ne s'y présente pas à l'issue d'une absence régulièrement autorisée (mission, permission ou congé) :

	<ul style="list-style-type: none"> • s'il est affecté dans une formation située sur le territoire de la république : le délai est de 6 jours (désertion à l'intérieur) ; • s'il est affecté dans une formation située à l'étranger (en dehors du territoire de la république) : le délai est de 3 jours (désertion à l'étranger) ; <p>2. dans toutes les autres circonstances (non présentation à une nouvelle affectation ou absence au départ du bâtiment ou de l'aéronef) le délai est de zéro jour.</p>
13.- MODALITÉS DE DÉCOMPTE DU DÉLAI DE GRÂCE	<p>Le délai de grâce commence à courir à partir du lendemain à zéro heure du jour où l'absence sans autorisation est constatée ou du lendemain à zéro heure du terme prévu de la mission, de la permission ou du congé.</p> <p>Les jours se décomptent en jours francs. Les week-ends et jours fériés sont donc comptés.</p> <p><u>Exemple.</u> Dans le cadre d'un délai de grâce de 6 jours, si l'absence irrégulière du militaire est constatée au cours de la journée du 10 octobre, le décompte du délai de grâce débutera le 11 octobre à zéro heure et la fin du délai de grâce conduisant à considérer le militaire comme déserteur sera le 17 octobre à zéro heure.</p>
14.- CHAMP D'ACTION DE LA FORMATION ADMINISTRATIVE DANS LE DOMAINE DES RESSOURCES HUMAINES	<p>Dans le domaine des ressources humaines (RH), le rôle de la formation administrative se limite à tirer les conséquences de la situation d'absence irrégulière ou de désertion.</p> <p>La procédure conduisant à la dénonciation de la désertion (constitution du signalement de désertion et du dossier de désertion³, dénonciation de l'infraction de désertion par l'autorité habilitée⁴) ainsi que les opérations de recherche, d'investigation et de découverte ne relèvent pas du domaine RH mais du domaine de la police judiciaire.</p>
II.- LES CONSÉQUENCES DE L'ABSENCE IRRÉGULIÈRE ET DE LA DÉSEPTION AU PLAN DES RESSOURCES HUMAINES : L'ABSENCE DE SERVICE FAIT	
21.- PRINCIPE JURISPRUDENTIEL DE L'ABSENCE DE SERVICE FAIT	<p>Conformément aux dispositions de l'article L. 4123-1 du code de la défense, le militaire a droit à une rémunération, laquelle se paie par mois et à terme échu⁵.</p> <p>Le Conseil d'État a établi que devait être opposée aux militaires la règle dite du « service fait »⁶.</p>
22.- LA SUSPENSION DE LA RÉMUNÉRATION PENDANT L'ABSENCE IRRÉGULIÈRE ET LA DÉSEPTION	<p>En application du principe précité, la rémunération est suspendue pendant la période d'absence irrégulière et la désertion, hormis les indemnités à caractère familial.</p> <p>Par conséquent, constatant l'absence de service fait consécutive à une situation d'absence irrégulière ou de désertion, la formation administrative doit établir une décision de suspension de la rémunération.</p> <p>Le commandant de formation administrative doit informer l'organisme payeur dès le 1er jour d'absence injustifiée au service du militaire. Si cette absence irrégulière n'est pas régularisée au 5e jour, le commandant de la formation administrative confirme la situation à l'organisme payeur qui déclenchera la suspension de la rémunération (cf fiche n°5.7.3.3 relative à la suspension de la rémunération).</p> <p>Cette décision doit être notifiée dans les formes réglementaires avec indication des voies et des délais de recours et comporte un avertissement concernant aussi bien les conséquences sur la solde que sur les services militaires ouvrant droit à pension.</p>
23.- LA SUSPENSION DES SERVICES OUVRANT DROIT À PENSION	<p>L'application de la règle dite du « service fait » combinée aux dispositions des articles L. 61 et L. 63 du code des pensions civiles et militaires de retraite, conduit à exclure des services ouvrant droit à pension les périodes d'absence irrégulière et de désertion.</p> <p>En effet, aucune pension ne peut être concédée si le versement des retenues exigibles n'a pas été effectué. Or, selon le juge administratif⁷, privé de rémunération au cours de la période d'absence irrégulière et de désertion, le militaire ne peut verser les retenues exigibles et, partant, ne peut se voir concéder un droit à pension militaire de retraite au cours de ladite période.</p>

³ Quand bien même certains documents constitutifs du dossier de désertion sont des documents relevant du domaine RH. La constitution du signalement de désertion et du dossier de désertion relèvent de la compétence du « chef de corps », qui en gendarmerie est le commandant de groupement.

⁴ Conformément à l'arrêté du 14 février 2001 modifié, les autorités habilitées à dénoncer l'infraction de désertion au Procureur de la République sont les commandants de formation administrative. Toute question relative à la désignation des autorités habilitées relève de la zone de responsabilité fonctionnelle de la DOE (au sein des FA, du chef de la division des opérations).

⁵ Article 21 du décret portant règlement sur la solde et les revues du 10 janvier 1912.

⁶ CE, n° 70243, Bidan, 7 novembre 1986 et CE, n° 72524, 72525 et 72526, Levaudel, 8 mars 1989.

⁷ Conseil d'État – avis, n° 169379, Noyau, 8 septembre 1995 confirmé par CE, n° 186949, Grondin, 28 octobre 1998.

III.- PROCÉDURE PERMETTANT DE TIRER LES CONSÉQUENCES D'UNE SITUATION D'ABSENCE IRRÉGULIÈRE OU DE DÉSERTION

Les procédures d'absence irrégulière et de désertion sont décrites en **annexes 1 et 2**

ÉTAPE 1 - VÉRIFICATIONS ADMINISTRATIVES	<p>Le commandement de proximité (commandant d'unité du militaire concerné) doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - dès la constatation de l'absence irrégulière du militaire, procéder à des vérifications par tout moyen approprié aux fins de confirmer les causes de l'absence, eu besoin en prenant attache avec sa famille (causes de l'absence, état de santé du militaire) ; - établir, dans les plus brefs délais, un compte-rendu de la situation et du résultat des vérifications à l'ensemble de la chaîne hiérarchique.
ÉTAPE 2 – DÉNONCIATION PÉNALE DE L'INFRACTION DE DÉSERTION	<p>Si l'absence irrégulière est constatée, le commandant de formation administrative doit à l'expiration du délai de grâce :</p> <ul style="list-style-type: none"> - dénoncer l'infraction au procureur de la République au titre de l'article 40 et 698-1 du code de procédure pénale, - rédiger un rapport matérialisant l'absence du militaire en y joignant toutes les pièces justificatives utiles. <p><i>Exception : la désertion d'un militaire en période probatoire est assimilée à une dénonciation de contrat, excluant de facto la dénonciation des faits au parquet.</i></p>
ÉTAPE 3 – MISE EN DEMEURE DE REPRENDRE LE SERVICE	<p>Le commandant de la formation administrative doit mettre en demeure le militaire de prendre le service. La lettre de mise en demeure de reprendre le service doit mentionner (cf annexe 3) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le délai dans lequel l'intéressé doit rejoindre son poste, soit un délai de 8 jours⁸, - les conséquences financières, pénales et disciplinaires, - le droit à communication de son dossier individuel et médical, - le droit de faire des observations. <p>La lettre de mise en demeure doit être notifiée à l'intéressé dans les formes réglementaires.</p>
ÉTAPE 4 – SANCTION DISCIPLINAIRE	<p>En sus des conséquences financières, l'absence irrégulière ou la désertion ont des conséquences sur le plan disciplinaire.</p> <p>1 / Retour du militaire pendant le délai de grâce : le militaire ne sera pas considéré comme déserteur mais devra être sanctionné disciplinairement pour absence irrégulière ;</p> <p>2 / Retour du militaire entre le délai de grâce et la mise en demeure :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le commandant de formation administrative en informe dans les plus brefs délais le procureur de la République si la dénonciation pénale avait déjà eu lieu pour mettre un terme à la procédure pénale de désertion en cours, • l'autorité militaire initie une procédure disciplinaire à l'endroit du militaire ; <p>3 / Retour du militaire avant le terme du délai prévu par la mise en demeure :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le commandant de formation administrative en informe dans les plus brefs délais le procureur de la République qui décidera de l'opportunité de poursuivre ou non le militaire pour désertion, • l'autorité militaire initie une procédure disciplinaire à l'endroit du militaire, • les jours d'absence injustifiée sont décomptés de ses droits à permission de longue durée ; <p>4 / Absence de reprise des fonctions à la date fixée par la lettre de mise en demeure : Le ministre des armées constate la désertion du militaire par une décision de radiation des cadres (militaires de carrière) ou des contrôles (militaires sous contrat) pour mesure disciplinaire mais sans l'avis préalable d'un conseil d'enquête (article R. 4137-92 du code de la défense).</p>
IV.- SUIVI DES DOSSIERS ET PIÈCES JUSTIFICATIVES	
41.- SUIVI DES DOSSIERS	Le suivi de la situation du militaire est de la responsabilité de la formation administrative.
42.- PIÈCES JUSTIFICATIVES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Documents matérialisant l'absence irrégulière : compte-rendu du commandant d'unité, extrait du registre de service, message du chef de corps (niveau groupement et assimilé) et rapport du « chef de corps » ; 2. Documents matérialisant la reprise de l'activité et mettant fin à l'absence irrégulière (compte-rendu, message émanant du chef de corps...) ;

⁸ Au regard des circonstances et avec l'accord de la hiérarchie, ce délai peut être prolongé.

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Documents matérialisant le caractère « excusable » de l'absence (compte-rendu, tout autre document utile attestant de la situation du militaire et justifiant son absence) ; 4. Décision de la formation administrative constatant l'absence irrégulière et l'absence de service fait ; 5. Lettre de dénonciation de la désertion de l'autorité habilitée (commandant de formation administrative) adressée au procureur de la République ; 6. lettre de mise en demeure ; 7. Décision de la formation administrative de rétablissement du service fait (réouverture des droits à solde et prise en compte des services militaires ouvrant droit à pension de retraite).
V.- CAS PARTICULIERS	
a).- Le délai de grâce est expiré mais la dénonciation par l'autorité habilitée auprès du procureur de la République n'a pas encore eu lieu	<p>Tant que la désertion n'a pas été dénoncée par l'autorité habilitée au procureur de la République, le militaire ne peut pas être considéré comme déserteur.</p> <p>Il n'en demeure pas moins que la procédure pour « absence de service fait » doit être poursuivie afin de suspendre les droits à solde et faire cesser le décompte des services ouvrant droit à pension militaire de retraite.</p> <p>Souvent cette procédure suffit pour inciter le militaire à rejoindre et faire cesser sa situation d'absence irrégulière.</p>
b).- le militaire ne reprend pas son service à l'issue d'un congé de maladie ou d'un congé du blessé	<p>Dans cette situation, une procédure d'absence irrégulière, et le cas échéant de désertion, est mise en oeuvre. Corrélativement une procédure de suspension de la rémunération est initiée (cf fiche n°5733 relative à la suspension de la rémunération).</p>
c).- le militaire ne rejoint pas son unité d'affectation à l'issue d'un congé de la position de non activité (CLDM, CLM notamment)	<p>Dans cette situation, afin de pouvoir constater l'absence, au préalable la formation administrative doit examiner de manière exhaustive et approfondie la situation en s'assurant notamment du respect des procédures :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les décisions de rappel à l'activité et l'ordre d'affectation ont-ils été notifiés correctement ? (récépissé de notification avec indication des voies et des délais de recours ; à défaut courriers en recommandé avec AR, à défaut procès-verbal de renseignement administratif établi par la brigade locale) ; • un logement CNAS a-t-il été attribué dans le respect de la réglementation et le militaire en a-t-il reçu notification ? • l'absence du militaire a-t-elle été dûment matérialisée par écrit ? (Compte-rendu du commandant d'unité, message, registre de service ...).
d).- L'absence irrégulière (suivie le cas échéant d'une désertion) est « excusable » ou le motif de désertion est erroné	<p>A la reprise du service consécutive à une absence irrégulière ou une situation de désertion, si l'absence du militaire est « excusable » ou le motif de désertion erroné c'est-à-dire justifié par une raison indépendante de sa volonté, la formation administrative procède :</p> <ul style="list-style-type: none"> • au rétablissement des droits du militaire par l'établissement d'une décision de rétablissement du service fait (solde et services ouvrant droit à pension de retraite) ; • à la mise en conformité de la situation administrative par rapport à la situation personnelle réelle du militaire : attribution de jours de permission, placement en congé de maladie etc....
e).- Le militaire en absence irrégulière ou déserteur est découvert décédé	<p>La formation administrative procède à la radiation des cadres ou des contrôles au vu de l'acte d'état-civil constatant le décès.</p> <p>Si le militaire a fait l'objet d'une procédure pour absence de service fait, une décision permettant de rétablir les droits est établie.</p>
f).- Le militaire déserteur qui a été découvert est incarcéré	<p>Le militaire étant incarcéré, l'absence du service fait demeure.</p> <p>Il convient de se reporter à la fiche correspondante à cette situation.</p>
g).- Le militaire radié pour désertion peut-il bénéficier d'une allocation de chômage ?	<p>En application de l'article R. 4123-35 du code de la défense, le militaire d'active radié des cadres ou des contrôles par mesure disciplinaire pour désertion n'est pas considéré comme ayant été involontairement privé d'emploi. Il n'a donc pas le droit à une allocation de chômage prévue à l'article L. 4123-7 du code de la défense.</p>

Fiche 2.1.2.3	2. L'entrée en service	Version 28 03 2024
	2.1. La signature du contrat, le renouvellement et la prolongation de contrat	SDGP (BPSOGV)
	2.1.2. Le contrat des non-officiers	
	2.1.2.3. Le contrat des gendarmes adjoints volontaires	




RÉFÉRENCES	<ul style="list-style-type: none"> - Code de la défense, notamment ses articles L.4132-6, L.4132-11, L.4138-2, L.4138-11, L.4139-13, L.4139-14, R.4125-1 à R.4125-14, R.4139-46 et R.4139-47 ; - Code du service national ; - Code des pensions civiles et militaires de retraite ; - Code de la sécurité intérieure ; - Code de justice militaire ; - Décret n° 2008-955 du 12 septembre 2008 modifié relatif aux volontariats militaires ; - 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 ; - Arrêté du 8 juin 2021 fixant les conditions physiques et médicales d'aptitude exigées des personnels militaires de la gendarmerie nationale et des candidats à l'admission en gendarmerie ; - Arrêté du 19 avril 2022 relatif au recrutement des volontaires dans les armées en service au sein de la gendarmerie nationale ; - Arrêté du 21 avril 2022 relatif à la détermination et au contrôle de l'aptitude médicale à servir du personnel militaire.
TEXTE(S) ABROGÉ(S)	Instruction n° 22500 GEND/DPMGN/SDGP/BPSOGV du 3 avril 2018.
NATURE ET FINALITÉ	<p>Au titre du décret relatif aux volontariats militaires, la gendarmerie nationale recrute des gendarmes adjoints volontaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> • servant en qualité « d'agents de police judiciaire adjoint » (GAV APJA) ; • servant au titre d'un « emploi particulier » (GAV EP) ; • de « haut niveau » (GAV HN). <p>Le GAV APJA est un équipier des sous-officiers, qu'il seconde. Il participe à toutes les missions de la gendarmerie : enquêtes judiciaires, interventions sur accidents, assistance et secours, sécurisation, prévention, sécurité routière. Il effectue des missions de surveillance, en patrouille avec au moins un sous-officier.</p> <p>Le GAV EP sert dans un domaine de compétence spécifique répondant à un besoin de la gendarmerie et pour lequel il justifie d'un diplôme ou d'une expérience professionnelle. Sa fonction est le soutien opérationnel des unités.</p> <p>Enfin, s'agissant d'un GAV HN, un recrutement peut s'opérer en qualité de « musicien ou choriste ». Le militaire se verra par la suite affecté à la garde républicaine ou à la musique de la gendarmerie mobile.</p>
POUVOIR DE DÉCISION	<p>La décision d'agrément de la candidature en vue de la souscription d'un contrat de volontaire dans les armées en service au sein de la gendarmerie nationale est délivrée par le commandement des écoles de la gendarmerie nationale – Division du recrutement, des concours et des examens (CEGN/DRCE).</p> <p>La signature du contrat d'engagement du volontaire intégrant une école de formation initiale relève du ministre de l'intérieur. Elle est exercée :</p> <ul style="list-style-type: none"> • pour le volontaire intégrant une école de formation initiale par délégation de

	<p>pouvoirs par :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ les commandants d'école de formation ; ◦ le commandant de la gendarmerie de Guadeloupe ; ◦ le commandant de la gendarmerie de Guyane ; ◦ le commandant de la gendarmerie de Martinique ; ◦ le commandant de la gendarmerie pour la Nouvelle-Calédonie et les îles Wallis et Futuna ; ◦ le commandant de la gendarmerie de La Réunion ; ◦ le commandant de la gendarmerie de Mayotte ; ◦ le commandant de la gendarmerie pour la Polynésie française ; ◦ le commandant de la gendarmerie de Saint-Pierre-et-Miquelon ; ◦ le commandant de la gendarmerie de la garde républicaine. <ul style="list-style-type: none"> • pour le volontaire souhaitant renouveler ou proroger son contrat ou arrivant en fin de contrat : <ul style="list-style-type: none"> ◦ pour ceux relevant du CEGN (hors cas des écoles) : par délégation de signature du directeur général de la gendarmerie nationale par le commandant des écoles ; ◦ pour les autres militaires : par délégation de pouvoirs par le commandant de la formation administrative dont il dépend. <p>Nota : Dans le cas d'un volontaire souhaitant renouveler ou proroger son contrat ou arrivant en fin de contrat, la notion de formation administrative englobe dans la fiche et ses annexes, par mesure de simplification, le commandement des écoles.</p>
BIBLIOTHÈQUE DES ACTES ET FORMULAIRES	<ul style="list-style-type: none"> • Contrat de volontariat dans la gendarmerie (cf annexe 3) ; • Demande de renouvellement de contrat (cf annexe 4) ; • Décision portant agrément d'une demande de renouvellement d'un contrat de volontariat (cf annexe 5) ; • Décision portant rejet d'une demande de renouvellement d'un contrat de volontariat, le cas échéant (cf annexe 6) ; • Avenant au contrat dans le cadre d'un maintien en service (voir annexe 7) ; • Arrêté constatant la fin d'un contrat de volontariat (cf annexe 8) ; • Arrêté portant cessation de l'état de volontaire dans les armées en service au sein de la gendarmerie nationale (cf annexe 9) ; • Décision portant prorogation d'un contrat de volontariat (cf annexe 10).
BÉNÉFICIAIRES/ MILITAIRES ASSUJETTIS	<p>Les bénéficiaires sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> • pour la signature d'un premier contrat : la personne volontaire extérieure à la gendarmerie (excepté les réservistes) ; • pour la signature d'un renouvellement ou d'une prorogation de contrat : le volontaire dans les armées en service au sein de la gendarmerie nationale.
I.- CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ	
1.1.- CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ POUR LA SIGNATURE DU PREMIER CONTRAT	<p>Seul le candidat faisant l'objet d'une décision d'agrément de la candidature en vue de la souscription d'un contrat de volontaire dans les armées en service au sein de la gendarmerie nationale délivrée par le commandement des écoles de la gendarmerie nationale – Division du recrutement, des concours et des examens (CEGN/DRCE), peut signer son contrat initial.</p>
1.2.- CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ À LA SIGNATURE POUR LE RENOUELEMENT DE CONTRAT	<p>Pour le renouvellement de son contrat ou son maintien en service au-delà de la limite de durée des services pour une période d'une année, le volontaire doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • en faire lui-même la demande ; • être en position d'activité ; • présenter l'aptitude médicale requise ; • manière de servir jugée suffisante.
II.- CONSÉQUENCES ET DURÉE	
2.1.- CONSÉQUENCES	<p>Le contrat est signé entre le volontaire et l'autorité ayant reçu délégation de pouvoirs du ministre de l'intérieur.</p> <p>Une fois le premier contrat signé, les volontaires, appelés à servir en tout temps et en tout lieu, sont susceptibles d'être affectés dans l'ensemble des postes prévus aux</p>

	tableaux des effectifs autorisés des formations de la gendarmerie nationale.
2.2.- DURÉE	<p>Le contrat de volontariat prend effet à la date prévue dans le contrat, ou à défaut, à la date de sa signature. Il est conclu pour une durée :</p> <ul style="list-style-type: none"> • de vingt-quatre (24) mois ; • renouvelable une fois pour une période de trente-six (36) mois. <p>Le contrat peut être prolongé pour une période de trente-six mois, dès lors que le volontaire sollicite son maintien en service au-delà de la limite de durée de service. Cette procédure de maintien en service fait l'objet de la fiche n°4.6.1.</p> <p>La durée totale du volontariat dans les armées ne peut donc excéder cinq (5) ans ou huit (8) ans en cas de maintien au-delà de la limite de durée de service.</p> <p>Avant son terme, le contrat peut également faire l'objet :</p> <ul style="list-style-type: none"> • d'une résiliation (voir fiche n°6.2.1.1) ; • d'une dénonciation (voir fiche n°6.2.1.2).
2.3.- PÉRIODE PROBATOIRE	<p>Le contrat initial de volontariat ne devient définitif qu'à l'expiration d'une période probatoire qui est d'une durée de trois mois pour un contrat d'une durée de douze mois, ou de six mois pour un contrat d'une durée supérieure à douze mois.</p> <p>La période probatoire peut être renouvelée une fois par l'autorité ayant reçu délégation de pouvoir du ministre de l'intérieur, pour raison de santé ou pour insuffisance de formation. Ce redoublement doit impérativement se dérouler avant la fin de la période probatoire.</p> <p>Au cours de cette période, le contrat peut être dénoncé dans les conditions décrites au sein de la fiche n° 6.2.1.1 relative à la dénonciation de contrat.</p>
III.- PROCÉDURE	
Les procédures de signature du contrat initial de volontariat et de son renouvellement sont décrites respectivement en annexe 1 et en annexe 2 .	
3.1.- RECENSEMENT DES PERSONNES ÉLIGIBLES	<p>Le recensement des personnes éligibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> • à la signature du contrat initial : est établie au regard des conditions d'éligibilités définies au §°1.1 ; • au renouvellement du contrat ou de la prorogation du contrat : est établie au regard des conditions d'éligibilité définies au §°1.2.
3.2.- SOUSCRIPTION DU CONTRAT INITIAL	<p>Après vérification des renseignements d'identités civile et militaire figurant au dossier de candidature et après lecture des articles du code de la défense et du décret énumérés sur l'acte de volontariat, il est procédé à la signature du contrat. Une fois monté en GED, l'exemplaire original est remis au (à la) volontaire.</p> <p>La signature intervient au plus tard :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le jour de l'incorporation, soit à l'école de gendarmerie pour la métropole, soit sur le lieu de la formation en outre-mer, le cas échéant ; • au siège du commandement de la gendarmerie en outre-mer la veille du départ vers la métropole pour les candidats résidents outre-mer et appelés à suivre une formation en métropole. <p>Une fois signé puis intégré en GED, l'original du contrat est remis à l'intéressé.</p> <p>Le modèle du contrat de volontariat dans la gendarmerie fait l'objet de l'annexe 3.</p>
3.3.- RENOUELEMENT DE CONTRAT	<p>Entre le 6ème et le 4ème mois précédents le terme de son contrat, le volontaire qui souhaite son renouvellement, adresse, à l'autorité ayant reçu délégation de pouvoirs du ministre de l'intérieur et des outre-mer dont il dépend :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ une demande écrite (voir annexe 4) ; ◦ un certificat médico-administratif d'aptitude (VEMI = visite d'expertise médicale initiale ou VMP) en cours de validité au jour de la demande de renouvellement. <p>Il est à noter que :</p> <ul style="list-style-type: none"> • lorsque le CMAA produit lors de la demande de renouvellement expire avant la prise de décision de renouvellement, le militaire doit se soumettre à une VMP afin de produire un nouveau CMAA en cours de validité au jour de la prise de décision. À cet effet, le gestionnaire déconcentré s'assure, en lien avec l'antenne médicale locale, que la date arrêtée pour la VMP soit rigoureusement

	<p>planifiée avant la prise de décision de renouvellement ;</p> <ul style="list-style-type: none"> il n'est pas fait obstacle à la prise de décision de renouvellement du contrat dans le cas où le CMAA expirerait entre la date de prise de décision et la date de prise d'effet du contrat de renouvellement, à la condition que : <ul style="list-style-type: none"> le CMAA expire dans le mois suivant la prise de décision ; et qu'une nouvelle VMP ait été programmée dans le courant de ce mois. <p>Le dossier est transmis par voie hiérarchique à cette même autorité, qui agrée ou rejette la demande dont les modèles de décision font l'objet :</p> <ul style="list-style-type: none"> pour un agrément de l'annexe 5 ; pour un rejet de l'annexe 6. <p>En cas d'avis défavorable du commandement, le dossier doit être motivé. A ce titre, la demande de renouvellement de contrat est systématiquement rejetée en cas de manière de servir jugée insuffisante.</p> <p>S'il est décidé de rejeter la demande du militaire, ce dernier doit être informé par courrier, dans les plus brefs délais, conformément à l'annexe 5 et aux prescriptions de la fiche n°5.7.1.4 du présent guide relative à la procédure d'accès aux documents administratifs.</p> <p>Le militaire faisant l'objet d'une décision de rejet de sa demande est radié des contrôles à la date mentionnée sur le document émis.</p> <p>En cas de renouvellement, le contrat prend effet le lendemain de la date d'expiration du contrat précédent.</p>
<p>3.4.- DEMANDE DE MAINTIEN EN SERVICE</p>	<p>Le militaire qui souhaite obtenir un maintien en service doit appliquer la procédure décrite au sein de la fiche n°4.6.1.</p> <p>La décision de maintien ou de rejet étant prise au niveau central (DRHGN/SDGP/BPSOGV), il revient à la formation administrative, au vu de cette dernière :</p> <ul style="list-style-type: none"> dans le cas d'un agrément : au regard de l'existence ou non d'un encadré dédié dans le contrat d'engagement signé par le militaire (voir annexe 3) : <ul style="list-style-type: none"> si ce dernier contient l'encadré dédié, la FA le complète ; si ce dernier ne contient pas l'encadré dédié, la FA établit un avenant au contrat (voir annexe 7) ; dans le cas d'un rejet : <ul style="list-style-type: none"> si le militaire va au terme de ses 5 années de contrat : de prendre un arrêté portant cessation de l'état militaire (voir annexe 9) ; dans les autres cas : de prendre un arrêté prononçant la fin du contrat de volontariat (voir annexe 8).
<p>3.5.- ABSENCE DE DEMANDE DE RENOUELEMENT DE CONTRAT OU DE MAINTIEN EN SERVICE</p>	<p>Au moins trois mois avant le terme de son contrat, le volontaire qui ne demande pas :</p> <ul style="list-style-type: none"> le renouvellement de son contrat ; le maintien en service au-delà de la limite des services ; <p>fait l'objet d'un arrêté prononçant la fin du contrat de volontariat (voir annexe 8).</p> <p>Cet arrêté permet l'ouverture des droits à pension aux volontaires dans les armées en service au sein de la gendarmerie nationale.</p>
<p>3.6.- MILITAIRE ARRIVANT AU TERME DE SON DERNIER CONTRAT OU DU MAINTIEN AU-DELÀ DE LA LIMITE DE DURÉE DES SERVICES</p>	<p>À l'issue de leurs cinq années de contrat, ou à la fin de son maintien en service au-delà de la limite de durée des services, et afin de permettre l'ouverture des droits à pension aux volontaires dans les armées en service au sein de la gendarmerie nationale rayés des contrôles, le commandant de formation administrative prend un arrêté portant cessation de l'état de volontaire dans les armées en service au sein de la gendarmerie nationale (cf annexe 9).</p>
<p>IV.- SUIVI DES DOSSIERS ET PIÈCES JUSTIFICATIVES</p>	
<p>4.1.- SUIVI DES DOSSIERS</p>	<p>Le suivi du dossier relève :</p> <ul style="list-style-type: none"> du commandant de l'école durant la période de formation ; de la formation administrative de rattachement une fois le militaire affecté en unité. <p>Dans le cadre du suivi des contrats, les gestionnaires bénéficient d'une pré-alerte automatique sous « Agorha » déclenchée :</p> <ul style="list-style-type: none"> à 3 mois avant le terme du contrat ; en cas d'absence de contrat pour un volontaire.

<p>4.2.- LES PIÈCES JUSTIFICATIVES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Décision d'agrément au vu de la visite médicale d'expertise et des conclusions de l'enquête administrative diligentée ; • Courrier individuel d'agrément et de convocation en école ; • Contrat de volontariat dans la gendarmerie (voir annexe 3) ; • Demande de renouvellement de contrat (voir annexe 4) ; • Certificat médico-administratif d'aptitude en cours de validité ; • Décision portant agrément d'une demande de renouvellement d'un contrat de volontariat (voir annexe 5) ; • Décision portant agrément d'une demande de maintien en service au-delà de la limite de durée des services (voir fiche n°4.6.1) ; • Décision portant rejet d'une demande de renouvellement d'un contrat de volontariat (voir annexe 6) ; • Décision portant rejet d'une demande de maintien en service au-delà de la limite de durée des services (voir fiche n°4.6.1) ; • Arrêté constatant la fin d'un contrat de volontariat (voir annexe 8) ; • Arrêté portant cessation de l'état de volontaire dans les armées en service au sein de la gendarmerie nationale (cf annexe 9) ; • Décision portant prorogation d'un contrat de volontariat (voir annexe 10).
<p>V.- CAS PARTICULIERS</p>	
<p>5.1.- PROROGATION DU CONTRAT DE GAV</p>	<p>Le volontaire dans les armées en service au sein de la gendarmerie nationale, placé dans l'un des congés de la position d'activité (prévus à l'article L. 4138-2 du code de la défense) voit, si nécessaire, son premier contrat prorogé jusqu'à la date d'expiration de ce congé, dans la limite de la durée de service, à l'exception des permissions, des congés de fin de campagne et du congé de proche aidant.</p> <p>En ce qui concerne le volontaire placé dans l'un des congés de la position de non-activité (prévus à l'article L 4138-11 du code de la défense), seul celui placé en CLM et en CLDM pourra voir son premier contrat prorogé, si nécessaire, jusqu'à la date d'expiration de ce congé et dans la limite de la durée de service.</p> <p>Dans toutes les autres positions de congés temporaires de non-activité, le congé n'affecte pas le terme du contrat, lequel prend obligatoirement fin arrivé à son terme.</p> <p>Pour l'ensemble de ces congés, des fiches du guide RH détaillent les mesures.</p> <p>Le modèle de décision portant prorogation d'un contrat de volontariat fait l'objet de l'annexe 10.</p> <p>Dans le cadre de la procédure d'accès aux emplois réservés et conformément aux dispositions de l'article L. 242-6 du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre, le volontaire bénéficie d'une prorogation de droit de son contrat jusqu'à la fin du stage ou de la scolarité obligatoire et de leur renouvellement éventuel, y compris au-delà de la limite de durée des services.</p>
<p>5.2.- VOLONTAIRE RÉSIDENT OUTRE-MER QUI NE REJOINT PAS L'ÉCOLE DE FORMATION</p>	<p>Dans le cas où le (la) volontaire résident outre-mer n'a pas rejoint l'école de formation, le COMGEND reçoit la déclaration de dénonciation du contrat de l'intéressé(e).</p> <p>Il convient alors d'archiver un exemplaire du contrat de volontariat et d'adresser la dénonciation de contrat :</p> <ul style="list-style-type: none"> • à la DGGN/DPMGN/SDGP/BPSOGV/SAGV ; • au commandant de l'école de gendarmerie que le (la) volontaire devait rejoindre.

		
Fiche 4.3.1.8	4. La carrière du militaire	Version : 21 07 2022
	4.3. La mobilité	
	4.3.1. La mutation (généralités)	
	4.3.1.8. La contractualisation dans la gestion des militaires de la gendarmerie nationale	SDGP SDPO

RÉFÉRENCES	<ul style="list-style-type: none"> - Code de la défense, notamment son article L4121-5 ; - Décret n° 2005-850 du 27 juillet 2005 relatif aux délégations de signature des membres du Gouvernement ; - 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 ; - Décret n° 2008-946 du 12 septembre 2008 portant statut particulier du corps des officiers de gendarmerie ; - Décret n° 2012-1456 du 24 décembre 2012 portant statut particulier des officiers du corps technique et administratif de la gendarmerie nationale ; - Décret n° 2008-952 du 12 septembre 2008 portant statut particulier du corps des sous-officiers de gendarmerie ; - 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 ; - Décret n° 2008-961 du 12 septembre 2008 relatif aux militaires engagés ; - 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 ; - 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.
TEXTE(S) ABROGE(S)	NE n° 39514 GEND/DPMGN/SDGP du 20 juin 2018 relatives aux modalités de mise en œuvre de la contractualisation dans la gestion des personnels militaires de la gendarmerie
NATURE ET FINALITÉ	<p>Lever d'harmonisation des forces et compétences sur un territoire, la contractualisation est un outil à la main du gestionnaire qui s'inscrit pleinement dans les dynamiques de gestion renouvelée de l'attractivité territoriale (GRéAT) et de transformation RH (« <i>proximité, confiance et reconnaissance de l'implication</i> ») plaçant le militaire comme acteur engagé de son parcours professionnel. Cette contractualisation peut intervenir dans un cadre de mobilité géographique et/ou fonctionnelle.</p> <p>La contractualisation vise, au terme d'un dialogue de gestion entre un gestionnaire et un militaire, à pourvoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • des postes durablement vacants pour une durée minimale de présence ; • des postes ou garnisons particulièrement attractifs pour une durée maximale de présence. <p>Ces affectations doivent être réalisées en parfaite cohérence avec les besoins du service, les parcours de carrières individuels et la performance globale à l'échelle d'un territoire.</p> <p>Toute contractualisation est formalisée par écrit et précise notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le temps d'affectation minimal et/ou maximal attendu sur le poste (en fonction d'un poste durablement vacant ou au sein d'un poste ou garnison attractif) ;

	<ul style="list-style-type: none"> • l'échéance d'un dialogue de gestion de sortie de poste (a minima 1 an avant la sortie de poste) ; • un périmètre fonctionnel et/ou géographique de sortie du poste. Ce périmètre initial peut être revu au terme du dialogue de gestion de sortie en fonction de l'évolution de la situation individuelle du militaire ou de l'évolution de ses vœux, et dans tous les cas, avec son accord et sous réserve de l'intérêt du service. <p>Le gestionnaire s'engage à honorer les termes de la contractualisation sous réserve d'une manière de servir du militaire demeurée satisfaisante.</p> <p>Dans ce contexte, la contractualisation peut intervenir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • soit dans le cadre de la mobilité liée à l'avancement ; • soit à l'occasion du plan annuel de mutation. <p>Afin d'être pleinement efficace, le dispositif de contractualisation doit apporter des garanties consolidées aux contractants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • tenir les engagements pris vis-à-vis des personnels ayant contractualisé ; • préserver l'indispensable capacité de manœuvre du gestionnaire qui vise à assurer l'intérêt du service. <p>Nota : La présente fiche donne aux gestionnaires l'éclairage nécessaire à la mise en œuvre du dispositif de contractualisation et non les éléments liés à la mobilité qui font l'objet de fiches du guide RH spécifiques à chaque corps :</p> <ul style="list-style-type: none"> • fiche n° 4.3.1.1 pour les officiers ; • fiche n° 4.3.1.2 pour les sous-officiers de gendarmerie ; • fiche n° 4.3.1.3 pour les sous-officiers du corps de soutien technique et administratif de la gendarmerie nationale.
<p>BIBLIOTHÈQUE DES ACTES ET FORMULAIRES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lettre de contractualisation concernant un poste durablement vacant (voir annexe 2) ; • Lettre de contractualisation concernant un poste ou une garnison attractif (voir annexe 3) – <i>Cette annexe ne concerne pas les officiers, sujets au modèle en annexe n°11 de la Fiche guide RH 4.3.1.1 relative à la mobilité des officiers.</i>
<p>POUVOIR DE DÉCISION</p>	<p>Le pouvoir de décision relève du ministre de l'intérieur.</p> <p>Il est exercé par délégation de signature par le directeur des ressources humaines de la gendarmerie nationale (DRHGN) et par le sous-directeur de la gestion du personnel (SDGP) et, par subdélégation, par :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le chef du BPSOGV pour les sous-officiers de gendarmerie spécialistes ; • le chef du BPSOCSTAGN pour les sous-officiers du corps de soutien technique et administratif de la gendarmerie nationale et les sous-officiers de gendarmerie de la spécialité affaires immobilières. <p>Pour les autres militaires non-officiers, ce pouvoir est délégué aux commandants des formations administratives (cf. articles 12 et 13 de l'arrêté du 14 décembre 2012 mentionné en référence).</p>
<p>BÉNÉFICIAIRES</p>	<p>Militaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> • en activité ; • de carrière ou sous contrat ; • du statut : <ul style="list-style-type: none"> ◦ d'officier de gendarmerie ; ◦ d'officier du corps technique et administratif ; ◦ de sous-officier de gendarmerie ; ◦ de sous-officier du corps de soutien technique et administratif de la gendarmerie nationale.

I.- CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ	
11.- CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ À L'ENTRÉE DANS LA CONTRACTUALISATION	<p>Dans le cadre de la mise en œuvre d'une contractualisation, le gestionnaire procède à un examen approfondi de la valeur professionnelle du militaire pressenti pour occuper le poste. Parmi ces critères figurent notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la réussite dans les emplois précédemment tenus ; • l'acceptation des contraintes ; • les notations obtenues ; • la manière de servir ; • tout élément jugé utile vis à vis de la spécificité du poste à occuper. <p>L'aptitude médicale ou physique peut également faire partie des éléments à prendre en compte.</p> <p>Quel que soit son statut, seul le militaire volontaire peut faire l'objet d'une contractualisation.</p>
12.- CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ À LA SORTIE DE LA CONTRACTUALISATION	<p>La contractualisation entre le commandant de formation administrative et le militaire est considérée comme caduque si le militaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • y renonce ; • sollicite une mutation sur demande pour un autre poste ; • fait preuve d'une manière de servir insuffisante ; • ne réussit pas dans l'emploi ; • fait l'objet de restrictions d'ordre médical ; • obtient avant la fin de sa contractualisation des qualifications nécessitant un poste en adéquation avec les compétences nouvelles acquises. <p>Enfin, en cas de dissolution de l'une des unités ou des périmètres sollicités, la militaire a la faculté d'indiquer une ou plusieurs autres résidences de son choix.</p>
II.- CONSÉQUENCES	
21.- CONSÉQUENCES	<p>En cas de contractualisation, le militaire rejoint l'unité et le poste assignés.</p> <p>Il s'engage alors :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ à y servir avec efficacité ; ◦ à tout mettre en œuvre pour réussir dans son emploi. <p>En cas de non respect des termes du contrat par le militaire, le gestionnaire est <i>de facto</i> libéré de l'engagement écrit qu'il avait contracté.</p>
22.- DURÉE	<p>La contractualisation est prise pour un délai raisonnable, fondé sur l'intérêt du service, qui fait l'objet d'un dialogue de gestion entre le gestionnaire et le militaire.</p> <p>Dans le but de donner satisfaction au militaire et afin de tenir ses engagements, le gestionnaire a la possibilité de proposer une anticipation de l'échéance du contrat pour les contractualisations classiques, ou une prolongation de courte durée dans le cadre des contractualisations « miroir ».</p>
III.- PROCÉDURE DE CONTRACTUALISATION	
La procédure de contractualisation est décrite en annexe 1 .	
31.- 1ÈRE ÉTAPE : IDENTIFICATION DES CANDIDATS	<p>Le travail mené localement où les échanges réguliers entre gestionnaires centraux et déconcentrés vise notamment à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • fixer les modalités pratiques de mise en œuvre du dispositif ; • établir la liste des postes durablement vacants de porter locale ou nationale ; • établir la liste des unités attractives éligibles ; • identifier les militaires présentant les profils adéquats pour y être affectés. <p>À noter qu'une formation administrative ne peut contractualiser pour une affectation située en dehors de son périmètre, mais peut solliciter le contreseing d'une ou plusieurs autre(s) formation(s) administrative(s) le cas échéant.</p>
32.- 2ÈME ÉTAPE : DIALOGUE DE GESTION	<p>Aussitôt un militaire identifié, il revient au gestionnaire pourvu du pouvoir de décision d'engager le dialogue de gestion au terme duquel les deux parties acceptent les termes</p>

	<p>proposés.</p> <p>Dans le cas d'une gestion centralisée, la formation administrative d'accueil de l'intéressé sera également informée de cette démarche.</p>
<p>33.- 3ÈME ÉTAPE : VALIDATION DU PROJET</p>	<p>Le document contractuel validé par l'échelon décisionnaire est transmis au militaire via sa voie hiérarchique (VH).</p> <p>Dans le cas d'une gestion centralisée, la formation administrative d'accueil de l'intéressé est également rendue destinataire du document.</p>
<p>34.- PARTICULARITÉS POUR LES OFFICIERS</p>	<p>Concernant les officiers relevant d'une gestion dans un périmètre régional, le projet de contractualisation peut émaner :</p> <ul style="list-style-type: none"> • soit directement de l'échelon central BPO ; • soit faire l'objet d'une initiative du commandant de formation administrative soumise pour validation à l'échelon central.
<p>35.- PARTICULARITÉS POUR LES SOUS-OFFICIERS DE GENDARMERIE DU CADRE GÉNÉRAL</p>	<p>A l'initiative des formations administratives, les contractualisations sont <u>proposées</u> aux militaires par les gestionnaires dans le cadre de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • mobilités internes à une FA : dans le cadre du PAM ou de l'avancement ; • mobilités entrantes : aux militaires susceptibles d'intégrer la FA sur demande ou dans l'intérêt du service ; • mobilités sortantes, en vue du retour du militaire après un temps d'affectation au sein d'une autre formation administrative : <u>ne pouvant contractualiser pour autrui</u>, les gestionnaires sont invités à solliciter le contreseing de la ou des autre(s) formation(s) administrative(s) concernée(s). La contractualisation devra explicitement porter signature de l'ensemble des parties : <ul style="list-style-type: none"> ◦ le militaire ; ◦ la formation administrative initiatrice ; ◦ la ou les formation(s) administrative(s) de destination(s) potentielle(s). <p>Pour les sous-officiers de gendarmerie du cadre général, les mutations intervenant dans le cadre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • du changement de subdivision d'arme (CSA) ; • d'une sortie du commandement des écoles de la gendarmerie nationale (CEGN) ; • d'une affectation en outre-mer ; <p>ne peuvent qu'exceptionnellement faire l'objet d'une contractualisation et exclusivement dans une logique de rééquilibrage des forces et des compétences sur le territoire (esprit de la GréAT).</p> <p>Dans le cadre du CSA, elle est à l'initiative et à la main exclusive de l'administration centrale qui la formalise. Elle pourra aboutir à une première affectation de durée réduite au sein d'une formation administrative nécessaire avec la garantie d'un rebond vers une formation administrative prioritairement souhaitée par le militaire.</p> <p>Dans le cadre d'une sortie du CEGN, elle est à l'initiative du CEGN et doit viser prioritairement, en liaison avec la formation administrative concernée, l'affectation du militaire sortant au sein d'une unité particulièrement nécessaire. Au terme de ce temps d'affectation et sous réserve d'une bonne manière de servir, le militaire fait de nouveau l'objet d'une affectation au sein du CEGN.</p> <p>Dans le cadre d'une affectation en outre-mer, elle est à l'initiative de la formation administrative d'emploi du militaire qui doit recueillir l'avis favorable du CGOM.</p> <p>Pour être valables, ces contractualisations exceptionnelles doivent être également signées par l'ensemble des parties concernées.</p> <p>Le cas particulier de la contractualisation en sortie d'outre-mer fait l'objet du §° 51.</p>
<p>36.- PARTICULARITÉS POUR LES SOUS-OFFICIERS DE GENDARMERIE SPÉCIALISTES</p>	<p>Pour les SOG spécialistes, dont la mobilité s'inscrit dans un cadre national, la contractualisation est une prérogative des gestionnaires de chaque spécialité.</p> <p>Les mutations intervenant en sortie de CEGN ou de retour d'outre-mer peuvent en faire l'objet.</p>

37.- PARTICULARITÉS POUR LES SOUS-OFFICIERS CSTAGN	La contractualisation au profit des sous-officiers du CSTAGN est une prérogative de l'échelon central (BPSOCSTAGN).
38.- LA CONTRACTUALISATION	<p>La contractualisation offre des garanties aux militaires. Elle est donc formalisée par un document écrit signé par les contractants (cf annexes 2 et 3) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'original est numérisé, monté dans la GED du militaire via l'infotype 9527 (données « mutation ») sous SAP puis archivé par le gestionnaire ; • une copie est donnée au militaire concerné. <p>Ce contrat engage l'autorité ou les autorités signataire(s) ainsi que ses/leurs éventuels successeurs.</p> <p>Le principe de la contractualisation sur un poste unique en sortie doit être écarté au regard des difficultés qu'il peut susciter en gestion.</p> <p>En outre, une mention de la contractualisation sera portée dans le cartouche « observations » de l'ordre de mutation individuel et figurera sur la FIR du militaire.</p>
IV.- SUIVI DES DOSSIERS ET PIÈCES JUSTIFICATIVES	
41.- SUIVI DES DOSSIERS	<p>Le suivi de chaque dossier est à la charge du gestionnaire à l'origine de la contractualisation.</p> <p>À l'approche du terme prévu dans le contrat, le militaire fait l'objet d'un dialogue de gestion individualisé pour définir, selon les opportunités de gestion, la localisation de son futur poste parmi au moins deux aires géographiques pour occuper des emplois fonctionnels en cohérence avec son grade et ses compétences.</p> <p>La sortie d'unité contractualisée relève de la raison de service sauf à ce que le militaire anticipe de lui même une sortie du poste. Les vœux des militaires sortant de contractualisation font l'objet d'une étude prioritaire par le gestionnaire. À cet effet, le militaire contractant doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • renseigner sa fiche individuelle de parcours de carrière (FIPC) ; • rédiger une fiche de vœux au plus tôt afin d'informer le gestionnaire de ses desiderata.
42.- LES PIÈCES JUSTIFICATIVES	<ul style="list-style-type: none"> • Lettre de contractualisation.
V.- CAS PARTICULIERS	
51.- POSSIBILITÉ OFFERTE AUX SOG GRADÉS SERVANT EN OUTRE-MER	<p>Les sous-officiers de gendarmerie gradés servant outre-mer et dont la manière de servir présente les qualités recherchées, peuvent se voir proposer une contractualisation à leur retour en métropole :</p> <ul style="list-style-type: none"> • BPSOGV, en lien avec les formations administratives et le CGOM, établit chaque année la liste des postes proposés au PAM métropole ; • une fois la contractualisation établie entre le CGOM et le militaire, elle est formalisée par le CGOM ; • le militaire fait l'objet d'une mutation au même titre que tous les militaires de retour en métropole ; • après avoir accompli son temps de présence et sous réserve de respecter les conditions fixées au §12, le militaire fait de nouveau l'objet d'une mutation au sein d'un COMGEND.
52.- CONTRACTUALISATIONS MULTIPARTIES	<p>Une formation administrative ne peut contractualiser pour une affectation située en dehors de son périmètre, mais peut solliciter le contreseing d'une ou plusieurs formation(s) administrative(s) de destination le cas échéant.</p> <p>Dans ce dernier cas, la contractualisation devra explicitement porter signature de l'ensemble des parties concernées : le militaire, la formation administrative initiatrice, la ou les formation(s) administrative(s) de destination potentielle(s).</p>