



**MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Gendarmerie nationale

ÉPREUVES DE SÉLECTION

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

« ZONE PACIFIQUE – 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 5 annexes (numérotation des pages de 1 à 20)

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 : ANNEXES 1 ET 2 (10 points)

Vous êtes secrétaire à la compagnie de gendarmerie départementale de Soissons (02). Un gendarme vous sollicite car il souhaite effectuer une demande de CSA miroir. Actuellement sous contrat, il pourra être gendarme de carrière à compter du 1^{er} juillet 2025 et totalisera 3 ans de service en tant que sous-officier au 31 décembre 2026.

Après avoir rappelé la finalité du CSA miroir ainsi que les conditions d'éligibilité générale à l'aide de l'annexe 1, vous déterminerez à compter de quelle date ce militaire pourra faire sa demande (annexe 2).

Question n ° 2 : ANNEXE 3 (10 points)

Vous êtes affecté(e) en tant que secrétaire à la brigade territoriale autonome de Limonest.

Un militaire de l'unité a été placé en congé maladie sans lien avec le service du 3 mars 2025 au 9 mars 2025 inclus, puis de nouveau, au titre de la même pathologie, du 13 mars 2025 au 23 mars 2025 inclus.

À l'aide de l'annexe 3, vous déterminerez si le jour de carence s'applique pour ce militaire concernant son 1^{er} arrêt maladie. Aura-t-il un autre jour de carence lors de son second arrêt maladie ?

Vous calculerez le montant du jour de carence (la solde de ce militaire s'élève à 1 860,00 euros net et le calcul se fait sur un mois à 30 jours).

Question n° 3 : ANNEXE 4 (10 points)

Vous êtes chef(fe) secrétaire à la compagnie de gendarmerie départementale de Limoges. Un militaire est nouvellement affecté et, au regard du parc immobilier actuel au sein de la caserne, vous êtes dans l'obligation de chercher une prise à bail dans le secteur civil.

Ce gendarme est marié avec trois enfants à charge fiscale et un enfant en droit de visite et d'hébergement.

En vous appuyant sur l'annexe 4, vous rappellerez dans quelles conditions il peut y avoir des prises à bail extérieur et quel doit être le délai de route maximum entre la caserne et le logement.

Dans la situation de ce militaire, quelle sera la surface maximale du logement ?

Question n° 4 : ANNEXE 5 (10 points)

Vous êtes chef(fe) secrétaire à la compagnie de gendarmerie départementale de Mont de Marsan. Le commandant de compagnie vous demande de rédiger le plan de protection de l'emprise de la compagnie.

À l'aide de l'annexe 5, vous expliquerez en quoi consistent la protection passive et la protection active.

Un démarcheur dans les assurances se présente à l'accueil afin de proposer ses services aux militaires de la compagnie. Dans quel cas les démarcheurs professionnels sont-ils admis au sein des emprises militaires ? Concernant ce démarcheur, peut-il être autorisé d'accès ?

Fiche 4.5.2	4. La carrière du militaire	Version 05 03 2025
	4.5. Le changement de subdivision d'arme, de branche ou de spécialité	SDGP BPSOGV
	4.5.2. Le changement de subdivision d'arme des sous-officiers de la gendarmerie départementale dans la gendarmerie mobile ou la garde républicaine ou « CSA MIROIR »	

RÉFÉRENCES	<ul style="list-style-type: none"> - Code de la défense, notamment ses articles L. 4121-5 ; R3225-4 et R3225-6 ; - Décret n°2008-952 du 12 septembre 2008 portant statut particulier du corps des sous-officiers de gendarmerie ; - Arrêté du 5 avril 2012 relatif à la répartition des sous-officiers de gendarmerie par subdivision d'arme, par branche ou par spécialité et fixant les branches et spécialités au sein desquelles l'avancement intervient de façon distincte ; - Arrêté du 08 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 24 décembre 2021 fixant les conditions de délivrance du diplôme d'arme aux sous-officiers de gendarmerie ; - Fiche GPGRH 3.3.2.2. relative à l'attribution d'un titre professionnel de branche ou de spécialité aux sous-officiers de gendarmerie, notamment son annexe 2 relative au diplôme d'arme.
NATURE ET FINALITÉ	<p>Le changement de subdivision d'arme (CSA) de la gendarmerie départementale vers la gendarmerie mobile ou la garde républicaine est une mesure de gestion permettant la répartition équilibrée des effectifs et des compétences au sein de la gendarmerie nationale ainsi que la dynamisation des parcours professionnels des sous-officiers. Ce dispositif prend l'appellation de « CSA Miroir ».</p> <p>Il procède de l'initiative du militaire.</p> <p>L'annexe 7 présente de manière simplifiée ce dispositif et revêt 4 aspects différents décrits en annexe 1.</p>
POUVOIR DE DÉCISION	Seuls exercent le pouvoir de décision par délégation de signature du ministre de l'intérieur, le directeur des ressources humaines de la gendarmerie nationale DRHGN ou ses adjoints, le sous-directeur de la gestion du personnel SDGP ou son adjoint, le chef du bureau du personnel sous-officier de gendarmerie et volontaire BPSOGV ou son adjoint.
BIBLIOTHÈQUE DES ACTES ET FORMULAIRES	<ul style="list-style-type: none"> • Demande de CSA exprimée par fiche de vœux directement via le progiciel Agorh@ ; • Décision collective d'agrément et de non-agrément des demandes de CSA (voir annexe 8) ; • Décision individuelle d'agrément d'une demande de CSA « miroir » hors traitement annuel (voir annexe 9) ; • Décision de non-agrément d'une demande de CSA « Miroir » hors traitement annuel (voir annexe 10) ; • Ordre de mutation individuel OMI.
BÉNÉFICIAIRES	Les sous-officiers de carrière de la gendarmerie départementale.

I.- CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ	
1.1.- CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ GÉNÉRALES	<p>Le changement de subdivision d'arme exige :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une demande du militaire ; • un agrément de cette demande par le ministre d'État, ministre de l'Intérieur; • un certificat d'aptitude médicale en cours de validité au service en GM ; • la validation à jour des CCPM. <p>Les modalités pratiques du CSA « Miroir » font l'objet de directives annuelles.</p>
1.2.- CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ PARTICULIÈRES SELON LA NATURE DU CSA MIROIR	<p>Les conditions d'éligibilité particulières, différentes selon la nature du CSA « Miroir », sont décrites en annexe 1.</p>
II.- CONSÉQUENCES ET DURÉE DES CSA MIROIR	
2.1.- CONSÉQUENCES	<p>Les conséquences, selon la nature des CSA « Miroir », sont décrites en annexe 1.</p> <p>Les différents parcours de formation des militaires agréés pour un CSA « Miroir » font l'objet de l'annexe 6.</p>
2.2.- DURÉE DU CSA	<p>Les militaires qui intègrent la gendarmerie mobile dans le cadre du CSA « Miroir » sont soumis aux mêmes règles de gestion que les autres militaires de la gendarmerie mobile et de la garde républicaine, notamment en ce qui concerne la limite d'âge y permettant l'emploi des sous-officiers non gradés (cf annexe 1 de la fiche n°4.5.1. relative au changement de subdivision d'arme des gradés et des gendarmes de la gendarmerie mobile vers la gendarmerie départementale).</p> <p>Les CSA « Miroir » « pour le temps de l'affectation » font l'objet d'une durée normale d'affectation fixée généralement à 5 ans.</p>
III.- PROCÉDURE	
3.1.- DISPOSITIONS COMMUNES À TOUS LES CSA MIROIR	
3.1.1.- FORMULATION DES DEMANDES	<p>Les militaires expriment leur demande en rédigeant une fiche de vœux via le progiciel Agorh@, assortie des avis hiérarchiques et des pièces justificatives nécessaires.</p>
3.1.2.- DÉCISIONS	<p>Les militaires font l'objet d'une décision collective d'agrément ou de non agrément de leur demande de CSA (cf annexe 8).</p> <p>Les militaires ayant sollicité un CSA « hors traitement annuel » font l'objet d'une décision individuelle d'agrément (cf annexe 9) ou de non-agrément » (cf annexe 10).</p>
3.1.3.- DEMANDE DE RECONSIDÉRATION	<p>Les militaires peuvent rédiger des demandes de reconsidération dans les trois mois suivant la notification des décisions d'agrément ou de rejet de CSA « Miroir » dont ils font l'objet.</p> <p>Elles trouvent une issue favorable s'il est constaté qu'une évolution <u>subite et involontaire</u> de la situation du militaire rend impérieuse la prise d'une nouvelle décision.</p>
3.2.- PROCÉDURES SPÉCIFIQUES SELON LE TYPE DE CSA MIROIR	
3.2.1.- CSA MIROIR CLASSIQUE	<ul style="list-style-type: none"> • Le militaire exprime sa candidature en rédigeant une fiche de vœux (FDV) via le progiciel Agorh@ assortie des pièces justificatives nécessaires à son étude (cf annexes des directives annuelles de gestion). Il classe par ordre de priorité l'ensemble des GGM/régiments listés en annexe des directives annuelles ; • Les dossiers des militaires parviennent à la SDGP/BPSOGV revêtus des avis hiérarchiques ; • Après étude des dossiers, le BPSOGV produit une décision d'agrément arrêtant la future formation administrative d'affectation du militaire ou de non-agrément ; • L'ordre de mutation est pris par la formation administrative d'accueil pour raison de service imputable à l'administration centrale ; • Le militaire est affecté au PAM de l'année suivant son agrément.

	<p>Cette procédure est décrite en annexe 2.</p>
3.2.2.- CSA MIROIR DA	<ul style="list-style-type: none"> • Le militaire exprime sa candidature en rédigeant une fiche de vœux (FDV) via le progiciel Agorh@ assortie des pièces justificatives nécessaires à son étude (cf annexes des directives annuelles de gestion). Il classe par ordre de priorité l'ensemble des GGM/régiments listés en annexe des directives annuelles ; • Les dossiers des militaires parviennent à la SDGP/BPSOGV revêtus des avis hiérarchiques ; • Après étude des dossiers par le BPSOGV et les formations administratives sollicitées, le BPSOGV prononce une décision d'agrément au titre d'une formation administrative, ou de non-agrément ; • Le CEGN prend une décision autorisant les militaires agréés à suivre la formation au DA ; • Le militaire est affecté entre le 2 janvier et le 31 juillet de l'année suivant son agrément. <p>Cette procédure est décrite en annexe 3.</p>
3.2.3.- CSA MIROIR GRADÉS	<ul style="list-style-type: none"> • Le gradé à l'exclusion du grade de MDC, remplissant les conditions édictées en annexe 1, exprime sa candidature en rédigeant une fiche de vœux (FDV) via le progiciel Agorh@, comportant les pièces justificatives nécessaires à son étude (cf annexes des directives annuelles de gestion). Les ADJ (un an de grade au 31 décembre de l'année de sa demande) sont tenus de classer au moins 5 GGM/régiments parmi ceux qui sont listés en annexe des directives annuelles de gestion. Les ADC et MAJ sont tenus de classer au moins 3 GGM/régiments parmi cette même liste. L'attention des candidats est attirée sur le fait que l'expression de vœu de mobilité trop restrictive peut impacter la décision finale, au regard des besoins en gestion. • Les-dossiers des militaires parviennent à la SDGP/BPSOGV revêtus des avis hiérarchiques ; • Après étude des dossiers par le BPSOGV et les formations administratives sollicitées, le BPSOGV prononce une décision d'agrément ou de non-agrément ; • Le militaire est affecté entre le 2 janvier et le 31 juillet de l'année suivant son agrément ; • Le militaire agréé fait l'objet d'une formation à l'encadrement en gendarmerie mobile au plus tôt à compter de sa date affectation. <p>Cette procédure est décrite en annexe 4.</p>
3.2.4.- CSA MIROIR GRADÉS « POUR LE TEMPS DE L'AFFECTATION »	<p>Le CSA MIROIR gradés « pour le temps de l'affectation » est zonal (il fait l'objet d'une durée normale d'affectation de 5 années).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le commandant d'une région de gendarmerie, commandant la gendarmerie pour une zone de défense et de sécurité et le commandant de la garde républicaine recensent les postes de gradés GM vacants susceptibles d'être utilement pourvus par des gradés issus de la GD, affectés au sein d'une région de gendarmerie implantée sur la même zone de défense et de sécurité. Un appel à volontaires zonal est diffusé au titre de ces postes. Par voie de conséquence, seuls les gradés d'Île-de-France peuvent postuler pour une affectation à la GR ; • Les gradés GD intéressés, répondant aux conditions édictées en annexe 1, expriment leur candidature en rédigeant une fiche de vœux (FDV) via le progiciel Agorh@ assortie des avis hiérarchiques ; • Leurs candidatures sont étudiées par l'échelon zonal et la garde républicaine ; • Le BPSOGV prend une décision de CSA PLTA pour les gradés dont la candidature a été retenue ; • Les formations administratives d'accueil (GM/GR) produisent les ordres de mutations des militaires au PAM de l'année de l'agrément ; • Le militaire agréé fait l'objet d'une formation à l'encadrement en gendarmerie mobile au plus tôt à compter de sa date affectation ; • Les militaires souhaitant mettre fin à leur CSA PLTA « zonal » miroir seront réaffectés au sein de leur GGD d'origine. <p>Cette procédure est décrite en annexe 5.</p>

IV.- SUIVI DES DOSSIERS ET PIÈCES JUSTIFICATIVES

4.1.- SUIVI DES DOSSIERS	<p>Les demandes de CSA « Miroir » sont répertoriées dans un tableau d'étude annuel construit à partir des données intégrées dans Agorh@ assorties des mentions motivées d'agrément ou de rejet.</p> <p>Ce tableau, consultable par les gestionnaires et décisionnaires ayant à en connaître, permet de suivre les militaires agréés jusqu'à leur affectation.</p>
4.2.- LES PIÈCES JUSTIFICATIVES	<p>Les pièces justificatives nécessaires à la constitution des dossiers de demande de CSA « Miroir » font l'objet de directives annuelles de gestion.</p> <p>Les PJ, mises en GED par le militaire, et les saisies sont contrôlées par les gestionnaires déconcentrés et centraux.</p>
V.- CAS PARTICULIERS	
5.1.- LE CSA MIROIR AU TITRE D'UNE COMPÉTENCE PARTICULIÈRE (OU CSA MIROIR FONCTIONNEL)	<p>Certains sous-officiers de la gendarmerie départementale de carrière peuvent ponctuellement faire l'objet d'un CSA « Miroir » en gendarmerie mobile au titre de compétences particulières, sur appel à volontaires exclusivement.</p> <p>Ce type de CSA « Miroir » peut être prononcé à tout moment de l'année, pour raison de service et n'est pas borné dans le temps.</p> <p>Au terme de leur affectation ayant nécessité une compétence particulière, les sous-officiers précités peuvent solliciter leur maintien en gendarmerie mobile ou leur réaffectation en gendarmerie départementale, au titre de leur formation administrative d'origine.</p>
5.2.- MILITAIRES CONTRAINTS PAR DES DESIDERATA D'AFFECTATION RESTRICTIFS	<p>Les militaires qui, pour des motifs impérieux, ne peuvent respecter la réglementation en vigueur, s'agissant notamment des desiderata exprimés, se voient, en cas d'agrément, accorder une mobilité sur demande à titre normal, sans frais pour l'État.</p>

Fiche 4.5.2 – Annexe 1
Aspects, conditions d'éligibilité particulières
et conséquences selon les différentes natures
de CSA MIROIR
du 05 03 2025

	DIFFÉRENTS ASPECTS DU CSA	CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ PARTICULIÈRES SELON LA NATURE DU CSA (cf §° 12 fiche)	CONSÉQUENCES (cf §° 21 fiche)
1°_CSA MIROIR « classique »	Permet notamment à des jeunes SOG ayant choisi la GD par défaut ou ne s'y adaptant pas, de réorienter leur carrière.	Dédié aux gendarmes départementaux de carrière au 1 ^{er} juillet de l'année de la demande, détenant au moins 3 ans de service en tant que sous-officier le 31/12 de l'année de la demande.	Les militaires agréés sont affectés dans l'intérêt du service au sein d'une unité GM l'année suivant l'agrément.
2°_CSA MIROIR « DA »	Permet à des sous-officiers gendarmes aguerris et démontrant un goût prononcé pour le commandement d'accéder à la formation au diplôme d'arme pour exercer à terme des responsabilités d'encadrement en gendarmerie mobile.	Destiné aux gendarmes départementaux de carrière au 1 ^{er} juillet de l'année de la demande, détenant au moins 4 ans de service en tant que sous-officier le 31 décembre de l'année de la demande, volontaires pour suivre le cursus de formation au diplôme d'Arme. Ces derniers doivent être affectés dans une des unités GD listées dans la fiche guide des procédures de gestion RH n°3322, annexe 2 « bénéficiaires ».	Les militaires agréés sont décomptés du contingent DA de leur formation administrative d'accueil. Ils accèdent à la formation théorique dispensée en EAD dès le mois de novembre de l'année de la demande. Ils sont affectés dans l'intérêt du service à compter du 2 janvier de l'année suivant leur agrément et avant le 31 juillet de cette même année au sein de leur unité d'emploi GM, de façon à intégrer immédiatement le cursus de formation DA. En cas d'échec à l'obtention du DA, le militaire est maintenu dans son unité d'affectation GM.
3°_CSA MIROIR « gradés »	Permet à des gradés de la gendarmerie départementale démontrant des aptitudes et un goût prononcé pour le commandement d'exercer leurs responsabilités en GM, en renforçant les EGM déficitaires en encadrement.	Ouvert aux militaires du grade d'adjudant, adjudant-chef et major de la GD réputés adaptables à cette subdivision. Sans leur être exclusivement réservé, il s'adresse plus naturellement aux sous-officiers servant en PSIG ou en PSPG. Les sous-officiers du grade d'ADJ doivent justifier d'une année d'ancienneté dans leur grade au 31 décembre de l'année de la demande pour solliciter leur CSA. • Pour être agréés, les candidats doivent manifester une capacité d'adaptation indiscutable au service de la GM ou de la GR ; • Les militaires candidats peuvent exprimer des <i>desiderata</i> d'affectation sur le ressort de la GR et de 18 GGM en déficit d'encadrement ; • Leur agrément est suspendu à la capacité d'accueil des régions sollicitées au regard de leurs besoins de service, des profils recherchés et des postes disponibles.	Les militaires agréés sont affectés à compter du 2 janvier de l'année suivant leur agrément et avant le 31 juillet de cette même année. Ils suivent une formation d'adaptation à l'emploi de gradé en GM.
4°_CSA MIROIR GRADÉS « Pour le temps de l'affectation » (PLTA)	Facilement réversible, permet aux gradés GD réputés adaptables à la GM de rejoindre un EGM particulier de leur zone en déficit d'encadrement sur appel à volontaires zonal. Ils peuvent acquérir ou confirmer une expérience en GM/GR sur un poste pré-identifié, tout en conservant la faculté de réintégrer facilement la subdivision GD après un temps d'affectation limité.	Réversible, ouvert aux gradés GD du grade d'adjudant-chef et major, et aux ADJ totalisant une année dans leur grade au 1 ^{er} juillet de l'année de la demande, aspirant à rejoindre un EGM de leur zone, sous réserve d'aptitude médicale, de la capacité d'adaptation <i>ad hoc</i> .	Les militaires agréés, d'abord sélectionnés par la formation zonale d'accueil, sont affectés sur les postes choisis dans l'intérêt du service, l'année de leur agrément. Les militaires conservent le poste au titre duquel ils se sont portés volontaires pendant tout le temps de leur CSA PLTA d'une durée maximum de 5 ans. Le CSA PLTA, peut être interrompu à tout moment sur demande du commandant de formation administrative en cas de manière de servir jugée insuffisante ou d'inadaptation

			<p>manifeste au service en GM.</p> <p>Les sous-officiers en situation de CSA PLTA qui sollicitent un retour anticipé en GD rejoignent, après avis favorables des autorités hiérarchiques compétentes, leur formations administratives d'origine. La mobilité s'exécute alors sans frais pour l'État.</p> <p>Les militaires en situation de CSA PLTA décident, au plus tard au terme d'une période de 5 années suivant leur date d'affectation, d'intégrer ou non la GM.</p>
--	--	--	---

Fiche 5.2.1.2	5. La situation personnelle du militaire	Version : 28 03 2022
	5.2. Les positions et les situations liées à l'état de santé	SDGP SDPO
	5.2.1. Les situations liées à l'état de santé de la position d'activité	
	5.2.1.2. Le jour de carence	

RÉFÉRENCES	<ul style="list-style-type: none"> - Code de la défense, notamment ses articles R.4138-3 et R.4138-75 ; - Loi n° 2017-1837 du 30 décembre 2017 de finances pour 2018, notamment son article 115 ; - Code de la sécurité sociale, notamment son article L.324-1 ; - Code des pensions civiles et militaires de retraite, notamment ses articles L. 27 et L.35 ; - Loi n° 2021-689 du 31 mai 2021 relative à la gestion de la sortie de crise sanitaire, notamment son article 11 ; - Circulaire du 15 février 2018 relative au non versement de la rémunération au titre du premier jour de congé de maladie des agents publics civils et militaires ; - Instruction n° 201189/DEF/SGA/DFP/FM/1 du 2 octobre 2006 relative aux congés liés à l'état de santé susceptibles d'être attribués aux militaires ; - Instruction n° 117/DEF/DCSSA/AST/TEC/MDA du 14 janvier 2008 relative aux conditions médicales d'attribution des congés liés à l'état de santé des militaires.
TEXTE(S) ABROGÉ(S)	Note express n° 85500/GEND/DPMGN du 28 mai 2018.
NATURE ET FINALITÉ	<p>Le militaire est placé à sa demande ou d'office en congé de maladie par le commandant de formation administrative ou le commandant des écoles pour les militaires relevant du CEGN (cf fiche n° 5211 relative au congé de maladie).</p> <p>Or, conformément à la loi du 30 décembre 2017 citée en références, les militaires en congé de maladie ne bénéficient du maintien de leur rémunération qu'à compter du deuxième jour de ce congé. Cependant, ce « <i>jour de carence</i> » ne s'applique pas dans certaines circonstances définies par la loi.</p> <p>Dès lors, concomitamment à la procédure d'attribution du congé de maladie (cf fiche n° 5211) l'autorité décisionnaire constate l'existence ou non d'une cause exclusive du jour de carence.</p> <p>La présente fiche a donc pour objet de détailler la procédure de constatation du jour de carence.</p>
BIBLIOTHÈQUE DES ACTES ET FORMULAIRES	<ul style="list-style-type: none"> • Demande de reconsidération par le militaire (formulaire téléchargeable à partir d'AGORHA, « mon dossier ») (voir annexe 3) ; • Demande de reconsidération par la formation administrative (formulaire téléchargeable à partir d'AGORHA, « gestionnaire ») (voir annexe 4).
POUVOIR DE DÉCISION	<p>La mise en œuvre du jour de carence ne résulte pas d'une décision. Elle résulte de l'application de la loi.</p> <p>En effet, l'article 115 de la loi du 30 décembre 2017 étant suffisamment précis, il est directement applicable.</p> <p>En conséquence, le seul fait de constater que les conditions définies par cet article sont</p>

	réunies entraîne automatiquement l'application du jour du carence dans Agorha. Pour ce faire, la personne qui saisit le congé de maladie doit choisir l'info-type correspondant à la situation du militaire.
BÉNÉFICIAIRES/MILITAIRES ASSUJETTIS	<p>Le jour de carence s'applique :</p> <ul style="list-style-type: none"> • aux militaires de carrière ; • aux militaires sous contrat ; • durant leurs périodes d'activité, aux militaires de la réserve opérationnelle.
I.- CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ AU « JOUR DE CARENCE »	
	<p>11. Principe.</p> <p>Le premier jour de chaque congé de maladie n'est pas rémunéré et doit donc faire l'objet postérieurement d'une retenue sur la solde.</p> <p>12. Exceptions : causes d'exonération du jour de carence.</p> <p>Le maintien de la rémunération a lieu dans les situations particulières suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lorsque la maladie provient de l'une des causes exceptionnelles prévues aux articles L.27¹ et L.35 du code des pensions civiles et militaires de retraite : <ul style="list-style-type: none"> ◦ en cas d'incapacité permanente de continuer ses fonctions en raison d'infirmités résultant de blessures ou de maladie contractées ou aggravées soit en service, soit en accomplissant un acte de dévouement dans un intérêt public, soit en exposant ses jours pour sauver la vie d'une ou plusieurs personnes ; ◦ pour infirmités résultant, soit de blessures de guerre, soit d'un attentat ou d'une lutte dans l'exercice des fonctions ou d'un acte de dévouement dans un intérêt public ou pour avoir exposé leurs jours pour sauver la vie d'une ou plusieurs personnes ; • accident de service ou maladie professionnelle ; • au deuxième congé de maladie, lorsque la reprise du travail entre deux congés de maladie accordés au titre de la même cause n'a pas excédé 48 heures ; • congé du blessé, congé de longue maladie, congé de longue durée pour maladie ; • congé de maladie accordé postérieurement à la déclaration de grossesse et avant le début du congé de maternité ; • congé de maladie accordé postérieurement à un premier congé de maladie au titre d'une même affection de longue durée (ALD), au sens de l'article L. 324-1 du code de la sécurité sociale, pour une période de trois ans à compter de ce premier congé de maladie ; • premier congé de maladie intervenant pendant une période de 13 semaines à compter du décès d'un enfant de l'agent âgé de moins de 25 ans ou d'une personne âgée de moins de 25 ans dont le militaire a la charge effective et permanente.
II.- CONSÉQUENCES	
21.- CONSÉQUENCES	<p>1. Effet sur la gestion du temps du militaire.</p> <p>Il n'est pas possible de substituer un jour de repos hebdomadaire, de permission, de quartier libre, d'autorisation d'absence ou une période de repos physiologique compensateur à ce premier jour du congé de maladie.</p> <p>2. Effet sur la carrière.</p> <p>Le délai de carence faisant partie du congé de maladie, compte pour le calcul de la durée de services ainsi que pour l'ancienneté requise pour l'avancement et la promotion.</p>

¹ Article L.27 du CPCMR : « Le fonctionnaire civil qui se trouve dans l'incapacité permanente de continuer ses fonctions en raison d'infirmités résultant de blessures ou de maladie contractées ou aggravées soit en service, soit en accomplissant un acte de dévouement dans un intérêt public, soit en exposant ses jours pour sauver la vie d'une ou plusieurs personnes et qui n'a pu être reclassé dans un autre corps en application de l'article 63 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 précitée peut être radié des cadres par anticipation soit sur sa demande, soit d'office à l'expiration d'un délai de douze mois à compter de sa mise en congé si cette dernière a été prononcée en application de l'article 21 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ainsi que du deuxième alinéa des 2° et 3° de l'article 34 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 précitée. »

	<p>3. Effet sur la retraite</p> <p>Le délai de carence ne donne pas lieu à cotisation et contribution sociales, y compris les cotisations, contributions et retenues pour pension, versées par le militaire ou l'administration. Néanmoins, il compte comme du temps passé dans une position statutaire comportant l'accomplissement de services effectifs et il est pris en compte pour le calcul des droits à pension.</p>
22.- DURÉE	Quelque soit la durée du congé de maladie, le jour de carence ne compte que pour une seule journée.*

III.- PROCÉDURE D'APPLICATION DU JOUR DE CARENCE

La procédure du jour de carence fait l'objet de l'annexe 1.

31.- RÔLE DU COMMANDANT D'UNITÉ	<p>311.- Principe.</p> <p>La détermination du jour de carence repose sur des éléments purement factuels relevés lors de la saisie de l'arrêt maladie, au vu notamment du document médical (certificat médical, certificat de visite, volet n° 2 ou 3 de l'avis d'arrêt de travail) et, le cas échéant, des documents de service circonstanciés (compte-rendu du militaire ou de témoins).</p> <p>Selon le motif de congé saisi, la retenue sur solde du 1^{er} jour de congé, ou bien son maintien, sera opéré automatiquement par le système d'information Agorha.</p>
	<p>312.- Application.</p> <p>Dès réception des documents justificatifs, le valideur « 10PO »² procède directement à la saisie de l'arrêt maladie dans le module « gestion du temps - gérer mes absences - demande d'absence » (10PO) via le portail Agorha³.</p> <p>Lors de la saisie le commandant d'unité renseigne le motif du congé de maladie en cochant l'une des cases proposées par le module :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. « Congé maladie SLAS » Il s'agit d'un congé de maladie sans lien au service. 2. « Prolongation CM SLAS » Il s'agit d'une rechute de maladie sans lien au service <i>lorsque la reprise du travail entre les deux congés de maladie accordés au titre de la même cause n'a pas excédé 48h</i>. L'indication figure sur l'arrêt de travail délivré par le médecin. 3. « 1er congé maladie ALD » Il s'agit du premier congé de maladie accordé au titre d'une affection de longue durée (ALD). L'indication figure sur le volet n° 2 de l'arrêt de travail délivré par le médecin. 4. « Congé lié à un ALD » Il s'agit nouveau congé maladie pour une affection de longue durée (ALD), accordé postérieurement à un premier congé de maladie au titre d'une même affection de longue durée. L'indication figure sur le volet n° 2 de l'arrêt maladie. 5. « CM maladie ES ou à ODS » Il s'agit d'un congé de maladie en lien avec le service ou à l'occasion du service. 6. « Prolong. CM ES ou à ODS » Il s'agit de la prolongation d'un congé maladie en lien avec le service (ES) ou à l'occasion du service (ODS), <i>lorsque la reprise du travail entre deux congés de maladie accordés au titre de la même cause n'a pas excédé 48h</i> ; 7. « Hosp sans lien au service » Il s'agit d'une hospitalisation sans lien au service. 8. « Hosp avec lien au service » Il s'agit d'une hospitalisation avec lien au service. 9. « Hosp suit AM init » Il s'agit d'une hospitalisation faisant suite à un arrêt de maladie initial.

2 Le valideur « 10PO » désigne celui qui est autorisé à valider les absences d'un militaire qui lui est subordonné à partir du module « gestion du temps – gérer mes absences – demande d'absence » disponible à partir du portail agorha. Le rôle de « valideur 10PO » dans agorha est déterminé en fonction de la structure hiérarchique de l'unité.

3 « 10PO » correspond à une fonctionnalité spécifique dans agorha qui permet de gérer le planning de l'équipe via la saisie des permissions, des congés (maladie, maternité etc.), des missions et des activités (formations, télétravail, stages etc.).



	<p>10. « CM DC enf/pers à ch. < 25a »</p> <p>Il s'agit du premier congé de maladie intervenant pendant une période de 13 semaines à compter du décès d'un enfant du militaire âgé de moins de 25 ans ou d'une personne âgée de moins de 25 ans dont le militaire a la charge effective et permanente.</p> <p>11. « Maladie Pdt Grossesse »</p> <p>Il s'agit du congé de maladie accordé postérieurement à la déclaration de grossesse et avant le début du congé de maternité.</p>
32.- DÉCISION	<p>Le choix de l'une des causes parmi les propositions 2, 4, 5, 6, 8, 9, 10 et 11, entraîne automatiquement le maintien de la rémunération le 1^{er} jour du congé de maladie. A l'inverse, les propositions 1, 3 et 7 déclenchent la retenue de la rémunération au titre du 1^{er} jour du congé de maladie.</p> <p>Les causes d'exclusion du jour de carence sont reportées dans la décision d'attribution du congé de maladie (cf modèles joints en annexes de la fiche n° 5211) qui est générée automatiquement.</p> <p>Cette décision est transmise directement par courriel sur la boîte professionnelle et/ou personnelle du militaire.</p> <p>La décision de congé de maladie, constatant notamment l'application d'un jour de carence ou son exonération, est montée en GED automatiquement.</p>
33.- LA RETENUE AU TITRE DU 1^{ER} JOUR DE CONGÉ DE MALADIE	<p>Le militaire est informé de cette retenue sur son bulletin de solde sur lequel sont mentionnés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le montant journalier des retenues effectuées dans le cadre du jour de carence ; • la date correspondant au jour de carence ; • les montants prélevés.
IV.- PROCÉDURE DE RECONSIDÉRATION ET PIÈCES JUSTIFICATIVES	
La procédure de reconsidération fait l'objet de l' annexe 2 .	
41.- PROCÉDURE DE RECONSIDÉRATION	<p>L'application du jour de carence peut être reconsidérée :</p> <ul style="list-style-type: none"> • à l'initiative du militaire (§° 411) ; • à l'initiative de l'administration (§° 412). <p>411.- Reconsidération à l'initiative du militaire.</p> <p>En cas de désaccord avec l'application du jour de carence, le militaire a la possibilité d'effectuer une demande de reconsidération (voir annexe 3 – partie « demande » réservée au militaire).</p> <p>Dans ces conditions, l'intéressé doit transmettre sa demande à sa formation administrative en y joignant les pièces justificatives nécessaires.</p> <p>Après étude du dossier et en cas d'agrément, la formation administrative transmet la demande de reconsidération et sa décision d'agrément au centre payeur de rattachement pour une prise en compte sur la solde de l'intéressé.</p> <p>Elle corrige le motif de l'absence en conséquence dans l'IT 2001 « Absence » via SAP AGORHA.</p> <p>La décision d'agrément ou de rejet (voir annexe 3 – partie « décision » réservée à l'administration) est notifiée au militaire.</p> <p>411.- Reconsidération à l'initiative de l'administration.</p> <p>La formation administrative peut d'initiative reconsidérer le jour de carence lorsque, postérieurement à l'application du jour de carence, le valideur « 10PO » demande par messagerie la suppression du congé de maladie.</p> <p>Dans ce cas, la formation administrative établit une décision de reconsidération (voir annexe 4) et la transmet au centre payeur de rattachement pour une prise en compte sur solde.</p> <p>Elle procède également à la modification du congé initialement saisi.</p>
42.- SUIVI DU DOSSIER ET PIÈCES JUSTIFICATIVES	<p>Le suivi du dossier est à la charge des formations administratives.</p> <p>Les pièces justificatives permettant d'apprécier les circonstances à l'origine du maintien</p>

	<p>de la rémunération ou de l'application d'un jour de carence sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificat médical ; • Certificat de visite ; • Avis d'arrêt de travail ; • Message type compte-rendu congé de maladie (concerne les militaires de la réserve) (cf fiche n° 5211) ; • Demande de reconsidération par le militaire (formulaire téléchargeable à partir d'AGORHA, « mon dossier ») (voir annexe 3) ; • Demande de reconsidération par la formation administrative (formulaire téléchargeable à partir d'AGORHA, « gestionnaire ») (voir annexe 4).
V.- CAS PARTICULIERS	
51.- BULLETIN DE SITUATION OU D'HOSPITALISATION SUIVI D'UN ARRÊT MALADIE	<p>Un bulletin de situation ou d'hospitalisation fait office d'avis d'arrêt de travail. Il doit donc être traité comme tel ce qui implique donc l'application du jour de carence lorsqu'elle est sans lien avec le service (voir §° III).</p> <p>Lorsque le militaire sort de l'hôpital, il peut faire l'objet d'un arrêt maladie consécutif à sa période d'hospitalisation. Dans ce cadre, cet arrêt maladie doit être considéré par le gestionnaire comme une prolongation.</p>
52.- LE GESTIONNAIRE CONSTATE UNE ANOMALIE AU MOMENT DE LA PROLONGATION DE L'ARRÊT MALADIE	<p>Il peut arriver que le médecin prolongeant un arrêt maladie ne remplisse pas correctement le document, par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> • en cochant ou ne cochant pas la case prolongation ; • lors d'un deuxième arrêt maladie qui débute le lendemain de la fin du précédent (donc aucune interruption), il est coché initial alors que le gestionnaire sait qu'il s'agit de la même pathologie. <p>Dans tous les cas de figure, il ne revient pas au gestionnaire d'apporter la moindre interprétation sur le document qui lui est remis. Il doit inviter le militaire à faire modifier l'arrêt maladie afin de fournir un document conforme.</p>



CLNAS - Caractéristiques et règles de gestion du parc immobilier

1) Préambule	2
2) Les caractéristiques des logements concédés	2
2.1) Le logement en ou hors caserne	2
2.2) La typologie et la superficie des logements CNAS	3
3) La gestion du parc immobilier	4
3.1) La notion d'assiette de casernement	4
3.2) Deux catégories de logements : officier et sous-officier	5
3.3) L'optimisation du parc immobilier	5
3.4) Les arrêtés de concession et de révocation	5
3.5) Les acteurs de la gestion immobilière	6



CLNAS - Caractéristiques et règles de gestion du parc immobilier

Code F9501_061 / intégration 16/11/2020 - mise à jour 24/12/2024 - génération 29/04/2025

© CPMGN 2021 - Document réalisé au Centre de Production Multimédia de la Gendarmerie Nationale à Limoges (cpmgn@gendarmerie.interieur.gouv.fr).

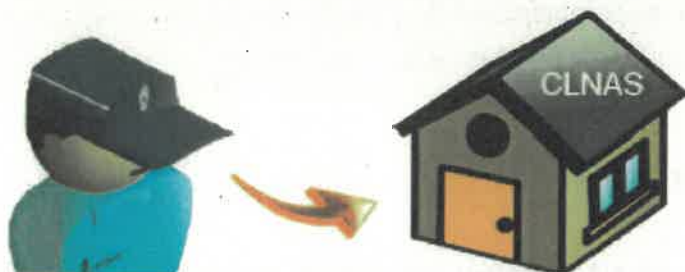
1) Préambule

- Code de la défense - article L. 4145-2 ;
- Code général de la propriété des personnes publiques - articles R. 2124-64, R. 2124-65, R. 2124-66, R. 2124-67, R. 2124-68, R. 2124-73, R. 2313-1, D. 2124-75 et D. 2124-75-1 ;
- Code général des impôts - article 1408 ;
- Décret n° 2012-752 du 9 mai 2012 portant réforme du régime des concessions de logement (NOR : BCRE12076721D) ;
- Instruction n° 35 000/GEND/DSF du 1er novembre 2024 relative à la concession de logement par nécessité absolue de service des militaires de la gendarmerie (class : 95.19 - NOR : INTJ2429767J) .

Au titre de la concession de logement par nécessité absolue de service dont ils bénéficient, les officiers et sous-officiers de gendarmerie sont logés par l'État sur leur lieu de travail ou à proximité immédiate.

Pour ce faire, la gendarmerie dispose d'un parc immobilier composé de logements domaniaux ou locatifs, localisés selon les cas, au sein d'une caserne ou à l'extérieur. Leur attribution est conditionnée à différents critères de superficie ou de typologie.

En effet, pour être optimisée, la gestion des logements nécessite l'application de règles précises et une répartition des missions entre plusieurs acteurs, constituant la chaîne immobilière.



2) Les caractéristiques des logements concédés

Le parc immobilier de la gendarmerie se compose principalement de logements implantés au sein de casernes.

Toutefois, il est fréquent que la caserne ne comporte pas suffisamment de logements pour accueillir l'ensemble des personnels de l'unité. Dans un tel cas, la gendarmerie peut recourir à la location de logements, groupés ou isolés, en secteur civil. Il s'agit alors de logements hors caserne.

Qu'ils soient situés en ou hors caserne, lors de leur attribution, les logements doivent répondre à différents critères liés à la surface et à la typologie.

2.1) Le logement en ou hors caserne

La notion de caserne

La concession trouvant son fondement dans la disponibilité des officiers et sous-officiers de gendarmerie, les logements doivent se situer prioritairement **sur le lieu de travail du militaire ou à proximité immédiate**.

En conséquence, **le logement en caserne est privilégié**.



CLNAS - Caractéristiques et règles de gestion du parc immobilier

Code F9501_061 / intégration 16/11/2020 - mise à jour 24/12/2024 - génération 29/04/2025

© CPMGN 2021 - Document réalisé au Centre de Production Multimédia de la Gendarmerie Nationale à Limoges (cpmgn@gendarmerie.interieur.gouv.fr).

L'instruction de référence définit le casernement comme suit : il constitue un (des) immeuble (s) comprenant des locaux de service et techniques et/ou des logements permettant de rassembler dans un ensemble homogène clos des militaires de la gendarmerie.

Ces casernes peuvent appartenir à l'État, elles sont alors "domaniales". Elles peuvent également être la propriété d'une collectivité territoriale ou, plus rarement, d'un bailleur privé. Elles sont prises à bail par la gendarmerie et sont dites "locatives".

Chaque casernement est placé sous la responsabilité d'un commandant de caserne.

La prise à bail extérieure

En raison du renforcement des unités, beaucoup de casernes se révèlent exiguës et disposent d'une ressource en logements inférieure aux effectifs.

Pour pallier ce manque, il est possible d'avoir recours à des locations en secteur civil. Dans un tel cas, les logements doivent se trouver au plus près de la caserne, le délai de route ne devant pas excéder un quart d'heure.

Ces locaux peuvent être pris en location isolément, ou regroupés en vertu d'un bail individuel ou collectif.

Les logements loués sont rattachés à la caserne principale et sont placés sous la responsabilité du commandant de caserne. Ils sont dénommés "locaux annexés au casernement".



Hypothèse : le bailleur d'un logement hors caserne est un militaire de la gendarmerie

Cette situation n'est pas interdite mais est strictement encadrée et doit être évitée. Ainsi :

- la prise à bail d'un logement, propriété d'un militaire en activité, sur son lieu d'emploi est soumise à autorisation du commandant de formation administrative ;
- un militaire ne peut se voir attribuer le logement qu'il loue à l'État.

2.2) La typologie et la superficie des logements CNAS

Une taille de logement limitée

Les logements, objets de la concession, doivent répondre à un cahier des charges précis quant à la taille et la superficie. Ainsi, la réglementation fixe des limites afin d'écartier les logements trop petits ou trop grands dans le but d'attribuer des logements adaptés au regard de la composition familiale des occupants.

La **surface minimale** est fixée par le Code de la construction et de l'habitation. Il prévoit d'accorder 14 m² par occupant pour les 4 premiers puis 10 m² pour chaque occupant supplémentaire.

S'agissant de la détermination de la **surface maximale**, il est fait application de 2 limitations distinctes :

- **pour les logements situés dans les casernes domaniales, locatives ou dans les ensembles immobiliers locatifs**, la taille maximale est déterminée par le Code général de la propriété des personnes publiques (CG3P). Elle s'apprécie au regard du **nombre de pièces** qui composent le logement et varie en fonction du nombre d'occupants.
Ainsi, le CG3P stipule qu'il convient d'attribuer un logement composé de 3 pièces pour un couple, de 4 pièces pour 3 personnes, etc. ;
- **pour les prises à bail individuelles isolées**, une autre limitation s'applique. Le CG3P fixe une **limite de superficie** formulée en m².
Il en ressort qu'un militaire (conjoint compris) peut se voir attribuer un logement de 80 m² maximum. Cette surface est augmentée de 20 m² au plus pour chaque personne supplémentaire à charge fiscale. Les dépassements de surface sont interdits.



CLNAS - Caractéristiques et règles de gestion du parc immobilier

Code F9501_061 / intégration 16/11/2020 - mise à jour 24/12/2024 - génération 29/04/2025

© CPMGN 2021 - Document réalisé au Centre de Production Multimédia de la Gendarmerie Nationale à Limoges (cpmgn@gendarmerie.interieur.gouv.fr).



Ces limites fixent le plafond (en pièces ou en surface) de ce à quoi le militaire peut prétendre mais **n'est, en aucun cas, un droit acquis.**

L'adaptation de la taille du logement

L'instruction de référence prévoit 3 cas dans lesquels la typologie du logement peut être adaptée pour permettre l'accueil de personnes n'appartenant pas au foyer fiscal du militaire.

La prise en compte des enfants hors du foyer fiscal :

Dans toute la mesure du possible, un militaire peut être autorisé à concourir pour l'attribution d'un logement d'une plus grande capacité pour héberger les **enfants non comptabilisés dans le foyer fiscal** mais accueillis :

- en droit de visite et d'hébergement,
- en résidence alternée,

ou encore pour prendre en considération les **familles recomposées**.

Ainsi, le gestionnaire peut autoriser un militaire à participer à une compétition de logement d'une typologie d'une pièce supplémentaire pour l'accueil d'un ou deux enfants puis, au-delà d'une pièce supplémentaire par tranche de deux enfants.

Le recours à cette mesure est possible uniquement si la ressource est disponible dans le parc immobilier en ou hors caserne. En effet, **en l'absence de logement vacant adapté, il est exclu de procéder à une nouvelle prise à bail.**

Le mode de garde au pair :

Un militaire peut être autorisé à concourir pour l'attribution d'un logement d'une plus grande capacité (une pièce supplémentaire) afin d'accueillir un salarié au pair engagé pour garder ses enfants mineurs, sous réserve :

- de justifier d'un accueil d'une durée de 12 mois minimum ;
- de fournir toutes les pièces justificatives ;
- de ne pas **déjà** disposer d'une chambre permettant d'accueillir le jeune au pair ;
- de la disponibilité d'un logement adapté en caserne ou déjà pris à bail ;
- qu'un militaire chargé de famille ne concoure pour l'attribution du logement visé et adapté à sa situation familiale - celui-ci est alors prioritaire.

Lorsque l'accueil prend fin, le militaire rend compte au commandement. Il pourra demeurer dans le logement sauf si aucun autre logement adapté aux charges de famille d'un militaire arrivant n'est vacant. Dans ce cas, le logement est remis en compétition d'office par le commandant de formation administrative.

L'accueil d'un proche aidant ou aidé :

Dans les mêmes conditions que celles exposées dans le paragraphe précédent (hormis la notion relative à la durée), l'adaptation de la taille du logement peut être motivée par l'accueil d'un proche aidé ou aidant non à charge fiscale du militaire. Le gestionnaire peut là encore autoriser le militaire à concourir pour l'attribution d'un logement comportant une pièce supplémentaire.

3) La gestion du parc immobilier

3.1) La notion d'assiette de casernement

Chaque logement, qu'il soit situé en ou hors caserne, est rattaché à un casernement.

La totalité des logements rattachés à un même casernement constitue un ensemble dénommé **assiette**.



En fonction du type d'unités implantées au sein du casernement, il peut être décidé de rassembler les logements dans une seule assiette ou de les répartir dans plusieurs assiettes.

Une **assiette unique** est constituée pour les unités implantées sur la même caserne et relevant du même commandant de formation administrative : **casernement non mixte**.

Les logements sont répartis dans des **assiettes distinctes** dans le cas où plusieurs unités relevant de commandants de formation administrative différents sont implantées dans une même caserne : **casernement mixte**.

En cas de pluralité d'assiettes, le **commandant territorial** procède alors à la répartition des logements en concertation avec les commandants de formation administrative au regard de la mission et des effectifs de chacune.

Suivant la même procédure, les assiettes peuvent être modifiées pour tenir compte de cas spécifiques ou de l'évolution des besoins des unités. En cas de désaccord, la DGGN intervient pour arbitrage.



Chaque assiette de casernement est placée sous la **responsabilité d'un attributaire d'assiette**.

Il s'agit de l'officier ou du sous-officier le plus ancien dans le grade le plus élevé parmi ceux exerçant le commandement d'une unité relevant de l'assiette de casernement considérée.

En cas d'assiette unique, le commandant de caserne est également l'attributaire de l'assiette.

3.2) Deux catégories de logements : officier et sous-officier

À l'intérieur d'une assiette de casernement, se trouvent 2 catégories de logements : "**officier**" et "**sous-officier**".

Le commandant de la formation administrative dispose de la faculté de répartir les logements entre les catégories "**officier**" et "**sous-officier**". Ils sont identifiés comme tels dans le système d'information des affaires immobilières (SI AI).

Le commandant de formation administrative a le choix de **classer ou non** les logements dans les catégories "**officier**" ou "**sous-officier**".

En l'absence de classement, celui-ci peut faire une compétition sans distinction entre officiers et sous-officiers.

A contrario, si les logements font l'objet d'un classement, alors les sous-officiers ne peuvent concourir pour se voir attribuer un logement classé officier et inversement.

Cette répartition n'est pas définitive, elle peut être modifiée par décision du commandant de la formation administrative.

3.3) L'optimisation du parc immobilier

Dans un souci de maîtrise de **l'enveloppe budgétaire dévolue au paiement des loyers dénommée "crédits-loyers"**, le commandant territorial s'assure de ne recourir aux prises à bail individuelles isolées qu'en cas d'absolue nécessité.

Il privilégie donc l'attribution des CLNAS situées dans les casernes et dans les ensembles locatifs, objets d'un bail collectif. Ainsi, en limitant le nombre de logements vacants en caserne, il diminue les cas de recours à des locations individuelles extérieures et, de fait, le montant des dépenses au titre du paiement des loyers.

Enfin, dès que possible, il procède à la **résiliation des baux individuels superflus**.



Le recours à une prise à bail extérieure malgré la vacance d'un logement en caserne est à privilégier pour attribuer à un militaire un logement adapté à sa charge de famille.



CLNAS - Caractéristiques et règles de gestion du parc immobilier

Code F9501_061 / intégration 16/11/2020 - mise à jour 24/12/2024 - génération 29/04/2025

© CPMGN 2021 - Document réalisé au Centre de Production Multimédia de la Gendarmerie Nationale à Limoges (cpmgn@gendarmerie.interieur.gouv.fr).

3.4) Les arrêtés de concession et de révocation

Chaque logement concédé par nécessité absolue de service est désigné dans un document dénommé **arrêté de concession**.

Cet arrêté est établi par le directeur départemental des finances publiques (DDFiP) et signé par le préfet de département.

Le DDFiP doit être informé par le commandant territorial de toute modification du parc immobilier telle que nouvelle prise à bail, extension de caserne etc., pour établir les projets d'arrêtés de concession correspondants.

En cas de diminution du parc, un **arrêté de révocation** est rédigé selon la même procédure.

3.5) Les acteurs de la gestion immobilière

La responsabilité et les missions relatives à la gestion du parc immobilier sont partagées entre différentes autorités.

- **Le commandement territorial** (ex : *commandants de région de gendarmerie; commandants de groupement de gendarmerie, etc.*) : il est le gestionnaire du potentiel immobilier de toutes les unités de sa circonscription.
- **Le commandement de formation administrative** (ex: *commandant de la garde républicaine, commandants des écoles de gendarmerie, commandement de la gendarmerie outre-mer, etc.*) : ce dernier rend compte au commandant territorial de toute situation particulière dans le domaine immobilier, signe les décisions d'attribution de logement, établit la liste des logements réservés, accorde ou non les sursis d'évacuation ou de maintien temporaire, etc.
- **Le commandant de caserne** : il est chargé de procéder aux états des lieux, de contrôler les attestations d'assurance habitation ainsi que les justificatifs d'abonnement à un fournisseur d'énergie, d'effectuer les visites préalables, etc.
- **L'attributaire de l'assiette de casernement** : il organise les compétitions de logement et constate les résultats.
- **Les services locaux** : il s'agit des services des affaires immobilières (SAI), du bureau de l'immobilier et du logement (BIL). Ils assurent la gestion immobilière des logements CNAS. Pour la région parisienne, la division de l'immobilier et du logement (DIL) assure, en plus de la gestion, l'attribution des logements.
- **La direction générale de la Gendarmerie nationale** - sous-direction de l'immobilier et de logement (SDIL) est signataire des décisions dérogatoires.

Ce document et tous les textes, images, illustrations, iconographies ou fichiers attachés sont exclusivement destinés à un usage professionnel.

L'usage, l'impression, la copie, la publication ou la diffusion sont strictement interdits en dehors de la Gendarmerie nationale.



Extrait de l'instruction n° 2900/GEND/DOE/SDSPSR/BSP du 25 juillet 2019 relative à la protection des emprises de la gendarmerie nationale

2. MESURES DE PROTECTION

L'ensemble des mesures destinées à assurer la protection des emprises est détaillé dans un plan de protection ⁽⁵⁾, élaboré par le commandant de caserne en fonction du statut juridique de l'enceinte ⁽⁶⁾. Ce plan est systématiquement transmis au CORG.

2.1. Diagnostics et consultations de sûreté

L'appui systématique des personnels détenteurs de compétences en P.T.M. ⁽⁷⁾ doit être recherché à l'occasion de l'évaluation du niveau de sûreté des emprises ainsi que pour tout projet susceptible de modifier les dispositifs de sûreté d'une emprise. À cet effet :

- les référents sûreté effectuent, des diagnostics et/ou audits de sûreté au profit des emprises les plus sensibles de la gendarmerie. Cette mission au profit des emprises est prioritaire ;
- les correspondants sûreté réalisent de façon systématique des consultations de sûreté et des actions de sensibilisation au profit des unités territoriales de leur ressort.

Il appartient ensuite à tous les échelons de commandement de s'appuyer sur ces diagnostics/audits pour décider de mesures de protection efficaces et adaptées en les intégrant dans les plans de protection.

2.2. Protection passive

Ces mesures de protection se composent d'éléments combinés (obstacles, moyens d'alarme et de détection, etc.) destinés à dissuader, empêcher, retarder ou déceler toute tentative d'atteinte ou d'intrusion.

L'entretien et la réalisation de ces éléments incombent aux services en charge de l'immobilier et du logement des formations administratives ⁽⁸⁾. Les commandants de caserne peuvent, s'ils le souhaitent et d'initiative, soutenir la réalisation de certains de ces aménagements par la dotation financière des unités élémentaires ⁽⁹⁾.

2.2.1. Obstacles

Les obstacles sont des composants essentiels des dispositifs de défense des casernes. Ces dispositifs, dont la définition s'appuie sur le référentiel « sûreté » ⁽¹⁰⁾ rédigé par la sous-direction de l'immobilier et du logement, doivent être conçus, dans la mesure du possible en s'appuyant sur 4 lignes distinctes :

1. Abords immédiats :	<ul style="list-style-type: none"> - mise en place d'obstacles interdisant tout arrêt ou stationnement de véhicules ; - possibilité de rechercher l'appui des élus locaux pour que des arrêtés d'interdiction de stationnement soient pris.
2. Clôture d'enceinte :	<ul style="list-style-type: none"> - élément dissuasif, support de défense essentiel de l'emprise dont l'intégrité doit être vérifiée régulièrement ; - présence obligatoire d'une signalétique indiquant l'affectation du terrain (voir annexe III) ; - dispositif opacifiant ou cache-vue préconisé pour les clôtures d'enceinte constituées d'un grillage ; - tout élément extérieur facilitant le franchissement de l'enceinte doit être pris en compte et traité (coffrets EDF, abribus, poteaux électriques, etc.).
3. Bâtiments :	<ul style="list-style-type: none"> - ouvertures verrouillées ; - si possible : accès à l'espace famille dissocié de celui des locaux de service ; - ouvertures donnant directement sur la voie publique font l'objet de dispositifs opacifiants et d'ouvrage de protection (barreaudage).
4. Locaux au sein des LST :	<ul style="list-style-type: none"> - ne sont pas en libre accès ; - invisibles de la vue du public.

2.2.2. Dispositifs de surveillance et de détection

Dispositifs de détection ⁽¹¹⁾ et d'alarme anti-intrusion ⁽¹²⁾	Les commandants de caserne veillent à ce que ces dispositifs d'alerte et leurs protocoles de mise en œuvre soient totalement dissociés des alarmes et détecteurs d'incendie afin d'éviter toute confusion.
Dispositifs de vidéoprotection ⁽¹³⁾	Offrent un caractère dissuasif supplémentaire et permettent un traitement judiciaire des actes de malveillance après leur commission.
Dispositifs d'éclairage	Permettent de détecter des menaces voire de les identifier durant la nuit. Un détecteur de présence activant l'éclairage au sein de l'emprise est fortement préconisé.

2.3. Protection active

Elle regroupe l'ensemble des mesures mises en œuvre par l'action humaine visant à se prémunir d'actes de malveillance. Elle implique les personnels de la gendarmerie nationale à tous les échelons et l'ensemble des résidents.

2.3.1. Contrôle d'accès

Sous la responsabilité du commandant de caserne, ce contrôle s'intègre dans le dispositif global de sûreté de l'emprise. Il s'applique à toute personne amenée à y pénétrer ainsi qu'à l'occasion d'une demande d'accès ponctuelle ou permanente. Le contrôle d'accès est exercé :

- par le poste de sécurité pour les emprises qui en sont dotées ;
- par le chargé d'accueil de l'unité élémentaire pour l'accès des usagers aux L.S.T.

Le contrôle d'accès des visiteurs occasionnels est systématique. Il obéit aux règles relatives à l'enquête succincte de sécurité. Les modalités du contrôle d'accès sont détaillées en annexe II.

2.3.2. Actions à mettre en œuvre

<p>Sensibilisation ⁽¹⁴⁾ des personnels et des résidents : préalable indispensable à l'adoption de mesures de protection active.</p> <p>Le commandement établit des consignes exhaustives afin que chacun connaisse les procédures à suivre en cas d'atteinte, de menace ou d'attitude suspecte :</p>	<ul style="list-style-type: none"> - faire remonter le renseignement et diffuser l'alerte en cas d'atteinte, de menace ou attitude suspecte ; - réagir en cas d'atteinte effective. <p>Ces consignes doivent être régulièrement éprouvées <i>via</i> la réalisation d'exercices de confinement et de réaction basés sur des scénarios réalistes et adaptés.</p>
<p>Mesures de protection interne : permettent de prévenir les intrusions et la circulation de personnes non-autorisées :</p>	<ul style="list-style-type: none"> - exercice du contrôle d'accès à l'emprise tel que mentionné au § 2.3.1. ; - rondes de sécurité de manière ponctuelle et aléatoire ; - personnels et résidents en mesure de déceler et de signaler tout comportement suspect au sein de l'emprise ; - mise en place d'une chaîne d'alerte téléphonique, pouvant prendre la forme d'un système d'envoi de SMS automatique ⁽¹⁵⁾.
<p>Mesures de protection externe : consistent en un contrôle permanent aux abords de l'emprise ⁽¹⁶⁾ pour lequel l'appui des partenaires extérieurs (DDSP, Polices municipales) doit être recherché :</p>	<ul style="list-style-type: none"> - rondes de sécurité externes lors des départs et retours de service des patrouilles ; - des patrouilles de sécurisation à pied et en véhicule.

2.4. Protection des logements extérieurs

Le commandement utilise tous les leviers (annexe IV) à sa disposition pour renforcer la sécurité des logements situés hors caserne, y compris ceux des personnels militaires des corps de soutien et des personnels civils.

MODALITÉS DU CONTRÔLE D'ACCÈS

1. Principe et manière d'opérer

Le contrôle d'accès des emprises:

- est effectué en vertu des articles L. 114-1 et R. 114-4 du code de la sécurité intérieure ;
- s'applique aux personnes qui sollicitent une autorisation d'accès ponctuelle ou permanente ;
- prend la forme d'une enquête administrative succincte de sécurité qui consiste à interroger les principaux fichiers en mode administratif : FPR, FOVES - partie véhicules, TAJ en mode administratif, DOCVERIF, BDSP. Ce type d'interrogation peut se faire en temps réel ou pour instruire une demande de visite à venir ;
- s'il n'est pas réalisable *in situ*, le commandant de caserne ou sous sa responsabilité, le militaire qu'il désigne ou le chargé d'accueil, peut prendre attache avec l'unité territorialement compétente afin d'effectuer ce contrôle ;
- est régi par les mesures de sécurité édictées par le commandant de caserne en ce qui concerne l'accès aux logements des familles, cours et dépendances de la caserne.

La personne faisant l'objet du contrôle:

- est informée que des vérifications préalables à une autorisation d'accès sont effectuées ;
- est informée que son véhicule peut faire l'objet d'un contrôle de son contenu sur décision du commandant de caserne. Ce contrôle s'effectue sur l'emprise militaire en la présence du conducteur. En cas de refus de s'y soumettre, l'individu se verra refuser l'accès à l'emprise ;
- en cas de signalement défavorable dans les fichiers consultés, ou lorsque l'autorisation d'accès d'une personne à la caserne est susceptible de générer un trouble ou de comporter un risque pour la sûreté des installations ou des résidents, les mesures de restriction ou d'interdiction d'accès qui s'avèrent immédiatement nécessaires sont appliquées. Un compte-rendu immédiat est ensuite effectué au commandant de caserne ou d'unité pour décision définitive ;
- en fonction de son analyse locale de la menace, le commandant de caserne peut systématiser ce type de contrôle dans le cadre d'un filtrage permanent des visiteurs.

2. Dispositions particulières

Cas des visiteurs permanents (agent de nettoyage, intervenant social, etc.)

Ils peuvent se voir délivrer une autorisation pouvant prendre la forme d'un laissez-passer (badge, macaron, etc.) ⁽¹⁾.

Lorsqu'une telle demande est réalisée, le commandant de caserne fait procéder à une enquête administrative succincte de sécurité.

Un état de l'ensemble des autorisations accordées est établi et tenu à jour par le commandant de caserne.

Cas des démarcheurs professionnels

Ils ne sont pas admis dans les emprises. Cependant, des dérogations à ce principe sont admises dans le respect des dispositions inhérentes au contrôle d'accès lorsque :

- l'activité du démarcheur est en rapport direct avec le service (habillement, équipements homologués) ;
- le démarchage revêt un caractère strictement privé (au profit d'un militaire ou d'un résident) et engage personnellement le militaire qui reçoit le démarcheur ;
- lorsque le démarchage revêt un caractère social et vise à offrir aux personnels des services relatifs aux mutuelles et aux assurances adaptés à leur état de militaire ;
- lorsque le démarchage fait suite à la conclusion d'une convention entre le démarcheur et la gendarmerie nationale.

Utilisation des dispositifs d'ouverture à distance par smartphone

Le recours à ces dispositifs relève de la décision du commandant de caserne. Lorsqu'il est envisagé, le dispositif est soumis à la réalisation des conditions préalables suivantes :

- information du conseil des résidents et adaptation du règlement de caserne en conséquence ;
- existence d'un système d'ouverture alternatif ;
- nécessité d'une vision sur le portail durant les phases d'ouverture et de fermeture ;
- respect du RGPD de la [loi de quatrième référence](#).

(1) Dans ce cadre, la personne à l'origine de la demande doit remplir un formulaire de demande d'accès comportant la mention : « conformément au code de la sécurité intérieure, (notamment art. L. 114-1, R. 234-1 à 2 et R. 114-4) l'autorisation d'accès à l'emprise militaire est subordonnée à la réalisation préalable d'une enquête administrative de sécurité. ».