

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°15 du 18 avril 2008

PARTIE PERMANENTE
Direction générale de la gendarmerie nationale (DGGN)

Texte n°7

INSTRUCTION N° 35692/DEF/GEND/RH/RF/REC
modifiant l'instruction n° 41820/DEF/GEND/RH/RF/REC du 13 octobre 2003 relative au recrutement des sous-officiers des corps de soutien technique et administratif de la gendarmerie nationale.

Du 25 mars 2008

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA GENDARMERIE NATIONALE : *service des ressources humaines ; sous-direction du recrutement et de la formation ; bureau du recrutement.*

INSTRUCTION N° 35692/DEF/GEND/RH/RF/REC modifiant l'instruction n° 41820/DEF/GEND/RH/RF/REC du 13 octobre 2003 relative au recrutement des sous-officiers des corps de soutien technique et administratif de la gendarmerie nationale.

Du 25 mars 2008

NOR D E F G 0 8 5 0 5 8 3 J

Pièce(s) Jointe(s) :

Onze annexes.

Précédent Modificatif :

Instruction n° 70570/DEF/GEND/RH/RF/REC du 21 mai 2007 (BOC n° 18 du 30 juillet 2007, texte 44.).

Texte modifié :

Instruction n° 41820/DEF/GEND/RH/RF/REC du 13 octobre 2003 (BOC, p. 7018. ; BOEM 651.2.2) modifiée.

Référence de publication : BOC N°15 du 18 avril 2008, texte 7.

L'instruction n° 41820/DEF/GEND/RH/RF/REC du 13 octobre 2003 est modifiée comme suit :

1. En-tête du texte.

1.1. Rubrique « Références ».

Supprimer la troisième référence.

1.2. Rubrique « Pièces jointes ».

Au lieu de : « Onze annexes. » ;

Lire : « Douze annexes. ».

2. Point 2.

Remplacer le premier alinéa par l'alinéa suivant :

« Les sous-officiers de carrière en service dans les armées peuvent sur leur demande être intégrés au titre d'une spécialité des CSTAGN dans les conditions fixées par l'article L. 4133-1 du code de la défense. »

3. Remplacer la page « Annexes » par la nouvelle page « Annexes » jointe.

4. Annexes.

4.1. Remplacer les annexes I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X par les nouvelles annexes I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X jointes.

4.2. Ajouter la nouvelle annexe XII jointe.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le général de division,
chef du service des ressources humaines,*

Bernard MOTTIER.

ANNEXES.

I. Conditions à réunir par les candidats.

II. Composition d'un dossier de candidature.

III. Liste des unités de prise en compte initiale.

IV. Rôle de l'unité de prise en compte initiale.

V. Nature et déroulement des épreuves de sélection.

VI. Rôle de la région de gendarmerie et du commandement de gendarmerie situé au sein des départements et des régions d'outre-mer, de Mayotte, de Saint-Pierre-et-Miquelon, de la Polynésie française ou de la Nouvelle-Calédonie.

VII. Rôle des formations au cours de la phase enquête de moralité et d'environnement, visite médicale, élaboration du dossier de synthèse.

VIII. Rôle de la direction générale de la gendarmerie nationale.

IX. Schéma récapitulatif de la procédure de recrutement des sous-officiers des corps de soutien technique et administratif de la gendarmerie nationale.

X. Dispositions administratives.

XI. Modèle de consentement au titre d'une spécialité des corps de soutien technique et administratif de la gendarmerie nationale pour un candidat mineur.

XII. Modèle de correspondance notifiant la décision du commandant de région de gendarmerie de rejet de la candidature pour renseignements défavorables.

ANNEXE I.

CONDITIONS À RÉUNIR PAR LES CANDIDATS.

Les candidats doivent réunir les conditions suivantes :

- être de nationalité française ;
- être âgés de plus de 17 ans et de moins de 29 ans au jour de la signature du contrat d'engagement ;
- pour les candidats mineurs non émancipés : être pourvus du consentement de leur représentant légal dont le modèle est donné en annexe XI. ;
- jouir de leurs droits civiques et être de bonne moralité, notamment ne pas avoir fait l'objet d'une des condamnations visées aux articles 325 et 328 à 390 du code de justice militaire ;
- avoir une taille minimale de 1,54 m pour les hommes et de 1,50 m pour les femmes ;
- être en règle au regard des dispositions du service national :
 - pour les hommes nés avant 1979, avoir satisfait aux obligations du service national ou en avoir été légalement dispensés au titre des articles L.31, 32, 36, 37, 38 du code du service national ; un candidat à l'engagement qui a été précédemment exempté ou réformé pour raisons médicales dans le cadre du service national, peut déposer un dossier de candidature avant d'avoir été reclassé apte sur décision du bureau ou du centre du service national (BSN ou CSN) de rattachement après avis d'une commission de réforme des militaires (1) ;
 - pour les hommes nés en 1979 dispensés de la journée d'appel de préparation à la défense (JAPD), la candidature est recevable ;
 - pour les hommes nés à partir de 1980 et les femmes nées à partir de 1983, avoir satisfait aux obligations de la JAPD ;
- ne pas avoir échoué trois fois aux épreuves de sélection CSTAGN (quatre fois pour les volontaires de la gendarmerie) ;
- être à six mois au plus de la date d'expiration du contrat en cours (militaires engagés ou volontaires des trois armées et des services communs) ;
- ne pas avoir été rayé des contrôles par mesure disciplinaire en application de l'article L. 4137-2 du code de la défense (*JO* du 21-12-2004 p. 21675 - CLASS. : 91.03) (ex-militaires de carrière ou ex-engagés) ;
- ne pas avoir atteint et ne pas dépasser, au cours de l'engagement demandé, la limite de durée des services fixée à 25 ans ;
- pour les anciens militaires de carrière ou sous contrat :
 - précédemment radiés des cadres ou rayés des contrôles pour infirmité ou mis en réforme définitive depuis plus de deux ans, avoir été reclassés aptes sur décision du bureau ou du centre du service national (BSN ou CSN) de rattachement après avis d'une commission de réforme des militaires (1) ;
 - ne pas avoir bénéficié, pour les ex-militaires, d'un congé de reconversion qui entraîne la cessation définitive de l'état militaire en application de l'article L. 4139-5 du code de la

défense ;

- ne pas être déjà inscrit au titre de l'une des spécialités des CSTAGN en cours de recrutement.

DIPLÔMES À DÉTENIR.

Les conditions de diplômes à détenir sont précisées dans les notes-express ouvrant les recrutements. Elles sont consultables sur le site Intranet du bureau du recrutement et sur le site Internet de la gendarmerie. Dans l'hypothèse où le diplôme détenu n'est pas conforme aux conditions de candidature, l'unité de prise en compte initiale doit saisir par messagerie interpersonnelle le groupe CSTAGN du bureau recrutement de la DGGN chargé d'évaluer l'opportunité d'autoriser la candidature.

DATE DE DÉPÔT DES CANDIDATURES.

Dès lors que le recrutement pour une ou plusieurs spécialités est lancé, les candidats sont autorisés à déposer leur candidature dans les conditions suivantes :

- les candidats civils : à tout moment ;

- les sous-officiers de gendarmerie servant sous contrat : à tout moment ;

- les volontaires de la gendarmerie (gendarmes adjoints et aspirants de gendarmerie issus du volontariat) : à tout moment ;

- les militaires engagés ou volontaires des trois armées et des services communs : à partir du 6^e mois précédant le terme de leur contrat en vertu des dispositions de l'instruction n° 7101/MA/CM du 24 février 1961 modifiée.

(1) La procédure de révision de l'aptitude des candidats à un engagement dans la gendarmerie réformés ou exemptés du service national pour raison médicale est décrite dans la note-express n° 7795/DEF/GEND/RH/RF/REC du 17 janvier 2007 (n.i. BO).

ANNEXE II.
COMPOSITION D'UN DOSSIER DE CANDIDATURE.

1. LE CANDIDAT :

- renseigne une demande d'admission dans la gendarmerie n° 651.1.050 (1) ;
- fournit [les photocopies peuvent être réalisées par l'unité de prise en compte initiale (PCI)] :
 - une photocopie recto-verso de la carte nationale d'identité française en cours de validité ;
 - une photocopie du certificat de participation à la journée de l'appel de préparation de défense (JAPD) (candidat masculin né après le 31 décembre 1979 et candidate née après le 31 décembre 1982) (2) ;
 - une photocopie de chaque diplôme militaire ou civil détenu ;
 - pour les candidats mineurs non émancipés : consentement du représentant légal (modèle en annexe XI.) ;
 - pour les candidats de la spécialité restauration collective uniquement : un curriculum vitae ;
 - pour les candidats infirmiers uniquement : une photocopie d'attestation de natation (50 m) délivrée par un maître nageur sauveteur (MNS) titulaire du brevet d'État d'éducateur sportif des activités de la natation (BEESAN) ;
 - une photographie d'identité récente, en couleur, à coller sur la demande d'admission n° 651.1.050 ;
 - une enveloppe de format 22,9 X 16,2, affranchie au tarif entre 20 g et 50 g, revêtue de l'adresse du candidat [destinée à la région de gendarmerie territorialement compétente ou au commandant de gendarmerie (COMGEND)], hormis pour les candidats en service dans la gendarmerie.

2. L'UNITÉ DE PRISE EN COMPTE INITIALE :

- renseigne le portail Agorh@ à l'aide du formulaire 651.1.050 préalablement rempli par le candidat ;
 - procède à deux impressions de la demande de candidature du portail Agorh@ après sauvegarde en base centrale. L'une est insérée au dossier, l'autre est conservée à l'unité ;
 - renseigne les avis et renseignements sur le candidat sur le portail Agorh@ n° 651.1.079 ;
 - complète le cadre 18 (réservé à l'administration) de l'imprimé n° 651.1.050 ;
 - fournit pour les seuls candidats en service dans la gendarmerie, une photocopie de la dernière feuille de notes.
-

(1) Les candidats masculins nés avant 1979 mentionnent dans cet imprimé leur numéro identifiant défense ainsi que leur bureau du service national (BSN) de rattachement.

(2) Cette pièce ne sera pas fournie par :

- les personnels en service ou ayant servi en gendarmerie en qualité de volontaire (GAV et AGIV), de sous-officier (de gendarmerie et des CSTAGN) ou d'officier sous contrat (OSC) ;
- les militaires, actuellement en service, dans les trois armées et les services communs.

ANNEXE III.
LISTE DES UNITÉS DE PRISE EN COMPTE INITIALE.

Les candidatures peuvent être déposées, selon le cas, dans les unités suivantes :

- candidats civils ou en service dans la gendarmerie :

- centres d'information et de recrutement ;
- brigades territoriales de la gendarmerie départementale ;
- brigades territoriales de la gendarmerie outre-mer ;
- brigades de prévention de la délinquance juvénile ;
- brigades prévôtales du détachement prévôtal d'Allemagne ;
- brigades de la gendarmerie de l'armement ;
- brigades et pelotons de surveillance et d'intervention de la gendarmerie des transports aériens ;
- brigades de la gendarmerie de l'air ;
- brigades de la gendarmerie maritime ;
- pelotons de surveillance et d'intervention de la gendarmerie ;
- pelotons d'autoroute ;
- brigades motorisées ;
- bureaux des personnels ;
- régiments de la garde républicaine ;
- escadrons de gendarmerie mobile ;
- le peloton des renforts extérieurs ;

- candidats en service dans l'armée de terre et dans les services communs :

-

- centres d'information et de recrutement ;
- brigades territoriales de gendarmerie départementale ;
- brigades territoriales de gendarmerie outre-mer ;
- brigades prévôtales du détachement prévôtal d'Allemagne ;
- bureaux des ressources humaines des régions de gendarmerie et des COMGEND ;

- candidats en service dans la marine nationale :

- centres d'information et de recrutement ;
- brigades de la gendarmerie maritime ;
- bureau des ressources humaines du commandement de la gendarmerie maritime ;

- candidats en service dans l'armée de l'air :

- centres d'information et de recrutement ;
- brigades de la gendarmerie de l'air ;
- bureau des ressources humaines du commandement de la gendarmerie de l'air.

ANNEXE IV.
RÔLE DE L'UNITÉ DE PRISE EN COMPTE INITIALE.

1. ACCUEIL DU CANDIDAT.

L'unité de PCI, premier contact formel entre le candidat et la gendarmerie, est un point d'accueil et un relais d'information où le candidat doit trouver une écoute attentive et la réponse à ses attentes. La qualité de la relation établie participe à la construction de l'image de l'institution et prend une importance déterminante dans le devenir d'éventuelles candidatures.

Ainsi, à l'occasion d'un entretien personnalisé, une information détaillée sur les perspectives de carrière offertes et sur le déroulement de la sélection est fournie au candidat.

2. CONSTITUTION ET TRANSMISSION DU DOSSIER DE CANDIDATURE.

Après avoir vérifié que le candidat réunit les conditions requises (annexe I.), l'unité de PCI :

- constitue le dossier de candidature dont la composition est donnée en annexe II. ;
- donne un avis sur la candidature après avoir effectué une description objective des qualités et défauts présentés par le candidat notamment en ce qui concerne sa présentation, sa motivation et ses aptitudes intellectuelles et professionnelles ;
- réalise, pour le seul candidat, un contrôle aux fichiers suivants :
 - fichier des personnes recherchées ;
 - judex auteurs ;
 - fichier de la brigade de domicile ;
 - fichier de la brigade du lieu de naissance ;

Les résultats de ce contrôle sont mentionnés sur l'imprimé n° 651.1.079 du portail Agorh@.

- transmet le dossier, par la voie hiérarchique, à la formation territorialement compétente :
 - région de gendarmerie ;
 - COMGEND.

Cas particulier du candidat pour lequel des renseignements défavorables sont recueillis.

Lorsque des renseignements défavorables sont recueillis sur le candidat, l'unité de PCI adresse au commandant de région de gendarmerie ou au commandant de gendarmerie outre-mer, le dossier de candidature.

La décision de rejet de la candidature est prononcée par le commandant de région de gendarmerie ou par le commandant de gendarmerie outre-mer (annexe XII.).

Nota : Lorsque des renseignements défavorables sont recueillis par une unité quelle qu'elle soit après que le dossier ait été adressé au centre de sélection (CS), celle-ci établit un compte rendu n° 651.1.086 du portail Agorh@ destiné à la DGGN, bureau du recrutement.

Dispositions spécifiques aux candidats militaires sous contrat des trois armées et des services communs.

Les dispositions de l'annexe XI. de l'instruction rappelée en 7^e référence sont applicables aux candidats militaires sous contrat des trois armées (terre, air, marine nationale) et des services communs.

Ainsi, préalablement à la constitution du dossier de candidature par l'unité de PCI, les intéressés doivent être autorisés par la DGGN à se présenter à la sélection. Pour ce faire, ils déposent une demande auprès de leur commandant de formation administrative qui la transmet à la DGGN, bureau du recrutement, par la voie hiérarchique, pour décision.

3. INFORMATION SUR LA SÉLECTION PHYSIQUE DES CANDIDATS INFIRMIERS.

La présentation de l'épreuve physique gendarmerie (EPG) fait l'objet de l'annexe VI. de l'instruction rappelée en 7^e référence et d'un vidéogramme inséré sur le site Internet du recrutement de la gendarmerie.

L'unité de PCI remet aux candidats infirmiers la plaquette « Devenez gendarme de carrière » détaillant le contenu de l'EPG. Cette plaquette devra être présentée par les candidats au médecin afin de permettre à ce praticien d'établir, en toute connaissance de cause, le certificat médical d'aptitude au passage de cette épreuve.

Les candidats seront avisés qu'ils devront rejoindre le CS porteur d'un certificat médical mentionnant leur aptitude à réaliser l'EPG.

La validité du certificat médical est fixée à :

- dix jours pour les candidats civils ;
- un an pour les candidats en service dans la gendarmerie, les trois armées et les services communs.

En outre, lorsque les candidats sont des volontaires de la gendarmerie, ce certificat est remplacé par une photocopie d'un certificat médico-administratif d'aptitude initiale n° 620-4*/12 en cours de validité (une année) établi notamment dans le cadre du renouvellement de contrat.

4. CONVOCATION DES CANDIDATS AU CENTRE DE SÉLECTION.

Une fois le dossier constitué, l'unité de PCI le transmet au CS de la région de gendarmerie ou du COMGEND territorialement compétent. Après vérification du dossier de candidature, le CS procède à la convocation du candidat.

5. INFORMATION DE LA BRIGADE DE DOMICILE.

Dans le cas où l'unité de PCI est un centre d'information et de recrutement (CIR), celle-ci adresse, pour information, une impression de la demande de candidature du portail Agorh@ à la brigade territoriale du lieu de domicile du candidat.

ANNEXE V.
NATURE ET DÉROULEMENT DES ÉPREUVES DE SÉLECTION.

Les épreuves, variables selon les spécialités et réparties en deux ou trois phases, sont passées par tous les candidats à des dates fixées par la DGGN. Elles sont suivies pour les seuls candidats les ayant réussies par une ultime phase consistant en une enquête de moralité et d'environnement et une visite médicale (annexe VII.).

1. SPÉCIALITÉ ADMINISTRATION ET GESTION DU PERSONNEL.

1^{re} phase : Épreuves écrites au centre de sélection (CS), dans l'ordre suivant :

- test de connaissances générales n° 5 (CG5) ;
- test technique n° 1 ;
- test technique n° 2 ;
- test d'aptitude professionnelle n° 1 (EAP n° 1) ;
- test prépa-technique n° 3 ;
- test technique n° 3 ;
- test technique n° 4 ;
- test technique n° 5 ;
- test technique n° 6.

2^e phase : Épreuve de bureautique (traitement de texte), dictée et rédaction passées dans un centre unique en métropole, dans chaque CS outre-mer et au CS de la région Corse, pour les candidats retenus par la DGGN à l'issue des épreuves de la 1^{re} phase.

2. SPÉCIALITÉ GESTION LOGISTIQUE ET FINANCIÈRE.

1^{re} phase : Épreuves écrites au centre de sélection (CS), dans l'ordre suivant :

- épreuves de compétence professionnelle (ECP) :
 - questionnaire de connaissances comptables ;
- épreuves d'aptitude professionnelle (EAP) :
 - test CG5 ;
 - test EAP n° 1 ;
 - test technique n° 5 ;
 - test technique n° 6.

2^e phase : Épreuves passées au centre de sélection, pour les candidats retenus par la DGGN à l'issue des épreuves de la 1^{re} phase :

- dictée ;

- rédaction ;

- entretien de recrutement (type sous-officier de gendarmerie : entretien portrait) avec un officier, si possible du corps technique et administratif, et en tant que de besoin assisté par des personnels experts des CSTAGN.

3. SPÉCIALITÉ ADMINISTRATION ET GESTION DU PERSONNEL EN VUE D'UNE ACCESSION ULTÉRIEURE AU STATUT MILITAIRE INFIRMIER TECHNICIEN DES HÔPITAUX DES ARMÉES.

1^{re} phase : Épreuves au centre de sélection (CS), dans l'ordre suivant :

- épreuve physique gendarmerie (EPG) ;
- épreuves de compétence professionnelle (ECP) ;
- questionnaire de mathématiques ;
- épreuves d'aptitude professionnelle (EAP) :
 -
 - test EAP n° 1 ;
 - test CG5 ;
 - test technique n° 1 ;
 - test technique n° 4 ;
 - entretien de recrutement (type sous-officier de gendarmerie : entretien portrait).

2^e phase :

Épreuve d'admissibilité du concours d'entrée à l'école du personnel paramédical des armées (EPPA) de Toulon, est organisée dans un ou plusieurs centres de sélection en métropole et dans chaque CS outre-mer, pour les candidats retenus par la DGGN à l'issue des épreuves de la 1^{re} phase.

3^e phase : Épreuve d'admission.

La 3^e phase se déroule en métropole dans un centre unique.

4. SPÉCIALITÉ AUTO-ENGINS BLINDÉS.

1^{re} phase : Épreuves écrites au centre de sélection (CS), dans l'ordre suivant :

- épreuves de compétence professionnelle (ECP) :
 - questionnaire de connaissances techniques n° 1 ;
 - questionnaire de connaissances techniques n° 2 ;
- épreuves d'aptitude professionnelle (EAP) :
 - test EAP n° 1 ;

- test technique n° 8 ;
- test CG5 ;
- test technique n° 7 ;
- entretien de recrutement (type sous-officier de gendarmerie : entretien portrait) avec un officier, si possible du corps technique et administratif.

2^e phase : Épreuve pratique de mécanique passée dans un centre unique en métropole et dans chaque CS outre-mer, pour les candidats retenus par la DGGN à l'issue des épreuves écrites.

5. SPÉCIALITÉ AFFAIRES IMMOBILIÈRES.

1^{re} phase : Épreuves écrites au centre de sélection (CS), dans l'ordre suivant :

- épreuves de compétence professionnelle (ECP) :
 - questionnaire de connaissances techniques ;
- épreuves d'aptitude professionnelle (EAP) :
 - test CG5 ;
 - test EAP n° 1 ;
 - test technique n° 5 ;
 - test technique n° 6.

2^e phase : Épreuves passées au centre de sélection, pour les candidats retenus par la DGGN à l'issue des épreuves de la 1^{re} phase :

- rédaction ;
- entretien de recrutement (type sous-officier de gendarmerie : entretien portrait) avec un officier, si possible du corps technique et administratif, et en tant que de besoin assisté par des personnels experts des CSTAGN.

6. SPÉCIALITÉ ARMURERIE ET PYROTECHNIE.

1^{re} phase : Épreuves écrites au centre de sélection (CS), dans l'ordre suivant :

- épreuves de compétence professionnelle (ECP) :
 - questionnaire de connaissances technologiques ;
 - questionnaire de connaissances professionnelles ;
- épreuves d'aptitude professionnelle (EAP) :
 - test EAP n° 1 ;

- test CG5.

2^e phase : Épreuve orale passée dans les centres de sélection, pour les candidats retenus par la DGGN à l'issue des épreuves écrites.

7. SPÉCIALITÉ RESTAURATION COLLECTIVE.

1^{re} phase : Épreuves écrites au centre de sélection (CS), dans l'ordre suivant :

- épreuves d'aptitude professionnelle (EAP) :

- test EAP n° 1 ;

- test d'aptitude professionnelle n° 2 (EAP n° 2) ;

- test CG5 ;

- entretien de recrutement (type sous-officier de gendarmerie : entretien portrait).

2^e phase : Entretien de recrutement à la DGGN, bureau du recrutement, à Malakoff (92), pour les candidats retenus par la DGGN à l'issue des épreuves écrites.

8. SPÉCIALITÉ IMPRIMERIE.

1^{re} phase : Épreuves écrites au centre de sélection (CS), dans l'ordre suivant :

- épreuves de compétence professionnelle (ECP) :

- questionnaire de connaissances technologiques et professionnelles ;

- épreuves d'aptitude professionnelle (EAP) :

- test EAP n° 1 ;

- test CG5.

2^e phase : Épreuve pratique passée à Limoges (87), pour les candidats retenus par la DGGN à l'issue des épreuves écrites.

ANNEXE VI.

RÔLE DE LA RÉGION DE GENDARMERIE OU DU COMMANDANT DE GENDARMERIE.

1. ANIMATION DE LA CHAÎNE DE RECRUTEMENT.

Le commandant de la région de gendarmerie ou le commandant de gendarmerie (COMGEND) situé au sein des départements et des régions d'outre-mer, de Mayotte, de Saint-Pierre-et-Miquelon, de la Polynésie française ou de la Nouvelle-Calédonie, responsable déconcentré de la chaîne de recrutement, met en œuvre la politique de prospection et de sélection des candidats sous-officiers :

- d'une part en mobilisant les divers acteurs qui concourent au recrutement, notamment les unités de PCI, les centres d'information et de recrutement (CIR) et les centres de sélection (CS) ; il s'appuie pour cela sur le bureau des ressources humaines de la région ou du COMGEND qui relève directement de son autorité ;
- d'autre part en optimisant le processus par une meilleure exploitation des viviers de la ressource potentielle, par l'intensification de la communication spécifique au recrutement, enfin, par un allègement des charges des unités et par une réduction des délais d'instruction des dossiers de candidature.

2. CONVOCATION DES CANDIDATS AU CENTRE DE SÉLECTION.

2.1. 1re phase de sélection.

Le CS de la région ou du COMGEND :

- vérifie que les candidats réunissent bien les conditions, en particulier celles relatives aux diplômes ;
- convoque le candidat, par voie postale, et joint à cet envoi :
 - une fiche d'information pratique destinée à faciliter l'accès et le séjour des candidats ;
 - un bon unique de transport (BUT) pour les candidats civils et les volontaires de la gendarmerie, qui leur permettra d'acquérir gratuitement un billet SNCF aller-retour au tarif 2^e classe.

Il sera rappelé dans ce courrier aux candidats CSTAGN infirmiers qu'ils devront se présenter au CS porteur d'un certificat médical mentionnant leur aptitude à subir l'épreuve physique gendarmerie (EPG).

Les candidats militaires (gendarmerie, trois armées et services communs) se font délivrer un ordre de mission par leur unité d'appartenance.

Candidats pour lesquels des renseignements défavorables ont été recueillis.

S'il juge opportun de ne pas autoriser le candidat à passer les épreuves de sélection, le commandant de région ou le commandant de gendarmerie outre-mer, avise l'intéressé du rejet de sa candidature et adresse à la DGGN, bureau du recrutement, l'ensemble du dossier de candidature dans lequel est inséré un compte rendu n° 651.1.086 du portail Agorh@.

Candidats qui renoncent à leur candidature, ou qui ne se présentent pas aux épreuves de sélection.

Lorsque des candidats renoncent à leur candidature ou ne se présentent pas aux épreuves de sélection, le commandant de région de gendarmerie ou le commandant de gendarmerie outre-mer, adresse à la DGGN, bureau du recrutement, le dossier des intéressés dans lequel est inséré :

- un compte rendu de changement de situation par le biais du portail Agorh@ ;

- le cas échéant, la lettre de renonciation du candidat.

2.2. 2e phase de sélection, lorsque celle-ci a lieu au centre de sélection.

Le CS de la région ou du COMGEND, à réception de la liste des candidats retenus en 2^e phase de sélection transmise par le bureau recrutement, DGGN :

- convoque à la date prévue par la direction les candidats, par voie postale, et joint à cet envoi :
 - une fiche d'information pratique destinée à faciliter l'accès et le séjour des candidats ;
 - un récépissé de notification ;
 - un bon unique de transport (BUT) pour les candidats civils et les volontaires de la gendarmerie, qui leur permettra d'acquérir gratuitement un billet SNCF aller - retour au tarif 2^e classe.

Les candidats militaires (gendarmerie, trois armées et services communs) se font délivrer un ordre de mission par leur unité d'appartenance.

3. TRANSMISSION DES DOSSIERS À LA DIRECTION GÉNÉRALE DE LA GENDARMERIE NATIONALE.

Le CS attribue à chacun des candidats un numéro d'identification à huit chiffres établi comme suit :

- les trois premiers chiffres correspondent au numéro fictif, obligatoirement 999 ;
- les trois suivants correspondent au numéro d'ordre des candidats compris entre 001 et 999, à fixer par le CS ;
- les 7^e et 8^e chiffres correspondent au code catégorie des candidats, obligatoirement 13 pour les CSTAGN.

Exemple : 999 001 13.

Dès la fin de dépôt des candidatures, le CS adresse à la DGGN, bureau du recrutement, la liste des candidats comportant leurs nom, prénoms, date de naissance, diplôme civil détenu et pour les candidats servant déjà en gendarmerie la date de souscription de contrat, ou un état néant.

Au fur et à mesure de leur réception, le CS vérifie les dossiers de candidature, les insère dans une chemise cartonnée, imprimé n° 651.1.107, et les adresse à la DGGN, bureau du recrutement.

Pièces conservées par le centre de sélection.

Le CS conserve :

- une copie des avis et renseignements sur le candidat n° 651.1.079 ;
- les feuillets « renseignements concernant le candidat et ses proches » insérés dans l'imprimé n° 651.1.050.

4. ÉPREUVES DE SÉLECTION AU CENTRE DE SÉLECTION, CORRECTION DES ÉPREUVES DE COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE, CONFIDENTIALITÉ DES SUJETS.

Responsable de l'organisation de la sélection, le CS :

- tient à jour un registre de passages ;
- convoque :
 - les sous-officiers testeurs assurant la surveillance des épreuves ;
 - les sous-officiers chargés de la correction des épreuves de compétence professionnelle (ECP) ;
 - les officiers et les majors chargés de l'entretien avec les candidats (spécialités restauration collective, auto-engins blindés, gestion logistique et financière, affaires immobilières, armurerie et pyrotechnie et infirmier) ;
- prévoit les salles de déroulement des différentes épreuves ;
- assure le secrétariat des sessions de sélection.

Les épreuves de sélection (annexe V.) sont exécutées sous la responsabilité des sous-officiers testeurs, conformément aux consignes détaillées dans le « guide pratique du sous-officier testeur » diffusé à chaque CS par la DGGN, bureau du recrutement.

Les épreuves de compétence professionnelle (ECP) sont corrigées par les sous-officiers désignés par le commandant de région ou le commandant de gendarmerie situé au sein des départements et des régions d'outre-mer, de Mayotte, de Saint-Pierre-et-Miquelon, de la Polynésie française ou de la Nouvelle-Calédonie dont dépend le CS.

Les entretiens sont réalisés par les officiers et les majors adjoints des commandants de compagnie et d'escadron départemental de sécurité routière qui appliquent les consignes données dans le « guide à l'usage de l'officier d'entretien » diffusé jusqu'à l'échelon compagnie par la DGGN, bureau du recrutement.

Épreuve physique gendarmerie pour la spécialité infirmier.

Bien que non éliminatoire pour les candidats infirmiers, l'EPG est effectuée dans des conditions identiques à celles détaillées en annexe VI. de l'instruction rappelée en 7^e référence.

La surveillance des épreuves sportives est réalisée par un personnel du CS, assisté d'un chronométrateur - contrôleur, si possible moniteur de sport et d'un secrétaire - contrôleur. Le responsable du déroulement des épreuves doit être en possession des certificats médicaux des candidats avant de les autoriser à passer les épreuves.

Les résultats de l'EPG sont saisis dans le portail Agorh@ puis transmis à la DGGN, bureau du recrutement, au moyen de l'imprimé n° 651.1.081 dûment complété, que le candidat ait ou non réussi l'épreuve.

Transmission des épreuves et préservation de la confidentialité des sujets.

Quelques semaines avant la date de la sélection, la DGGN, bureau du recrutement, adresse au CS les ECP dans une enveloppe cachetée. Les règles applicables en matière de préservation de la confidentialité sont décrites en annexe XV. de l'instruction citée en 7^e référence.

5. TRANSMISSION DES ÉPREUVES À LA DIRECTION GÉNÉRALE DE LA GENDARMERIE NATIONALE.

À l'issue de la session, le CS adresse sans délai à la DGGN, bureau du recrutement, section évaluation et sélection :

- le bordereau d'envoi des feuilles réponses, le compte rendu des opérations de sélection et le procès-verbal de destruction des tests, imprimé n° 651.1.112 Ed 1 Agorh@ ;
- la liste des candidats ne s'étant pas présentés aux épreuves ;
- pour chaque candidat :
 - la feuille de présentation du candidat, imprimé n° 651.4.029 ;
 - l'ensemble des feuilles de tests EAP et ECP corrigées ;
 - les fiches bilan d'entretien, imprimé n° 651.1.088 (spécialités gestion logistique et financière, affaires immobilières, auto-engins blindés, restauration collective et infirmier).

ANNEXE VII.

RÔLE DES FORMATIONS AU COURS DE LA PHASE ENQUÊTE DE MORALITÉ ET D'ENVIRONNEMENT, VISITE MÉDICALE, ÉLABORATION DU DOSSIER DE SYNTHÈSE.

La dernière phase des opérations de sélection est réalisée par les régions de gendarmerie et les COMGEND pour tous les candidats.

À la réception des décisions d'autorisation d'engagement prises par la DGGN, les commandants des formations précitées font procéder aux opérations suivantes :

1. ENQUÊTE DE MORALITÉ ET D'ENVIRONNEMENT.

Une enquête de moralité sur les candidats et leur environnement familial est réalisée par les brigades :

- du lieu de naissance et du lieu de domicile actuel : candidat, père, mère, frère(s), sœur(s), conjoint, concubin ou personne avec laquelle le candidat a conclu un pacte de solidarité, beau-père, belle-mère, beau(x)-frère(s), belle(s)-sœur(s) ;
- du lieu de domicile des candidats pendant les cinq dernières années ;
- du lieu d'implantation des différents employeurs des candidats, à la condition que les intéressés y aient travaillé plus de six mois.

2. VISITE MÉDICALE.

Les candidats sont soumis à une visite médicale, effectuée dans les conditions fixées par l'instruction citée en 6^e référence qui permet de vérifier que les intéressés répondent aux normes d'aptitude définies par l'instruction rappelée en 5^e référence.

Cette visite est réalisée :

- pour les candidats civils : auprès du médecin de la gendarmerie le plus proche du domicile des intéressés ;
- pour les candidats militaires ⁽¹⁾ en activité de service : auprès du médecin de la gendarmerie le plus proche de l'unité d'emploi.

2.1. Convocation des candidats.

Le centre de sélection (CS) :

- prend attache avec le médecin d'active de la gendarmerie afin de déterminer la date à laquelle la visite médicale sera effectuée ;
- convoque les candidats pour cette visite en lui adressant une lettre à laquelle est jointe :
 - une fiche d'information pratique destinée à faciliter son accès au centre médical ;
 - un bon unique de transport (BUT) pour les candidats civils et les volontaires de la gendarmerie, qui leur permettra d'acquérir gratuitement un billet SNCF aller - retour au tarif 2^e classe ;
- adresse au médecin le livret médical pour les candidats militaires en activité de service ou ex-militaires (volontaires ou appelés).

Les candidats militaires (gendarmerie, trois armées et services communs) se font délivrer un ordre de mission par leur unité d'appartenance.

2.2. Établissement et transmission des pièces médicales.

Les candidats remplissent le questionnaire médico-biographique (imprimé n° 620-4*/9) et subissent des examens médicaux permettant au médecin-chef du centre médical de formuler une proposition d'aptitude à souscrire un contrat d'engagement dans la gendarmerie.

Les résultats sont consignés sur le certificat médical d'aptitude initiale (imprimé n° 620-4*/10) et sur le certificat médico-administratif d'aptitude initiale (imprimé n° 620-4*/12).

Le questionnaire médico-biographique (imprimé n° 620-4*/9) et le certificat médical d'aptitude initiale (imprimé n° 620-4*/10) sont mis sous enveloppe « confidentiel médical » par le médecin examinateur.

Un exemplaire du certificat médico-administratif d'aptitude initiale (imprimé n° 620-4*/12) est transmis au CS par le centre médical pour transmission au bureau du recrutement.

2.3. Candidats déclarés aptes.

Compte tenu des délais avant incorporation, cette enveloppe « confidentiel médical » et un certificat médico-administratif d'aptitude initiale sont :

- remis aux candidats civils à la fin de la visite médicale de sélection afin qu'ils en soient détenteurs le jour de l'incorporation ;
- remis aux militaires de la gendarmerie lors de la récupération de leur dossier à une date proche de leur incorporation ;
- insérés dans les dossiers médicaux des militaires des trois armées et des services communs, dossiers dont ils devront être détenteurs le jour de l'incorporation.

2.4. Candidats déclarés inaptes.

Le « dossier synthèse de la candidature » est immédiatement clôturé et adressé à la DGGN, bureau du recrutement.

Les inaptitudes temporaires ou définitives sont notifiées aux candidats par la DGGN.

3. ÉTABLISSEMENT ET TRANSMISSION DU DOSSIER DE SYNTHÈSE.

Les commandants des formations font rassembler ou établir les documents suivants pour les candidats en service dans les armées ou y ayant déjà servi au titre du service national ou en qualité de volontaires, d'engagés ou de militaires de carrière :

- photocopie des pages renseignées du livret matricule :
 - n° 314-1/72 pour les candidats :
 - servant en qualité de volontaire dans la gendarmerie ;
 - ex-volontaires et actuellement réservistes de la gendarmerie ;
 - n° 314-1/69 pour les candidats ex-gendarmes auxiliaires et actuellement réservistes de la gendarmerie ;

- état signalétique et des services pour les autres candidats (2) ;
- relevé détaillé de notes (2) ;
- relevé de punitions et de récompenses (2).

Ils établissent, à l'issue, une synthèse des renseignements recueillis et mentionnent leur avis sur la candidature qu'ils font figurer sur la chemise cartonnée « dossier synthèse candidature » :

- imprimé n° 651.1.138 : candidats masculins en service dans la gendarmerie ;
- imprimé n° 651.1.137 : candidats masculins civils ou militaires en service dans les trois armées et les services communs ;
- imprimé n° 651.1.139 : candidates.

Ils adressent à la DGGN, bureau du recrutement, le « dossier synthèse candidature » comprenant :

- la chemise cartonnée citée au point précédent ;
- un sous-dossier, imprimé n° 651.1.047, contenant les bulletins de correspondance ;
- le certificat médico-administratif d'aptitude initiale imprimé n° 620-4*/12 ;
- la photocopie des pages renseignées du livret de matricule ou l'état signalétique et des services ;
- le relevé détaillé de notes ;
- le relevé de punitions et de récompenses.

(1) Toutefois les militaires de la gendarmerie, en possession d'un certificat médico-administratif d'aptitude initiale (imprimé n° 620-4*/12) portant la mention « aptitude sous-officier CSTAGN » datant de moins d'un an et qui aura pu leur être délivré à l'occasion de la visite systématique annuelle, sont dispensés de la visite médicale de sélection.

(2) Ces documents sont demandés au bureau du service national (BSN) compétent pour les candidats civils. Ils figurent dans le dossier de candidature « 1re partie » adressé à la formation par la DGGN, bureau du recrutement, pour les candidats militaires en service dans les trois armées et les services communs.

ANNEXE VIII.
RÔLE DE LA DIRECTION GÉNÉRALE DE LA GENDARMERIE NATIONALE.

1. PLANIFICATION DES RECRUTEMENTS.

La DGGN fixe le nombre de candidats à recruter dans chaque spécialité ainsi que les dates de passage des épreuves de sélection.

2. MISE EN PLACE DE DOCUMENTS DE COMMUNICATION ET D'INFORMATION.

La DGGN élabore, met à jour et diffuse des documents de communication et d'information au profit des candidats et du personnel de la gendarmerie, notamment de celui servant au sein des unités de prise en compte initiale. Elle conduit les campagnes de communication nécessaires.

3. INSTRUCTION DES DOSSIERS, DÉCISIONS À L'ISSUE DE LA 1^{RE} PHASE DE SÉLECTION.

Après étude du dossier et des résultats des épreuves de la 1^{re} phase de sélection, la DGGN décide de la suite à donner aux candidatures. Elle diffuse pour les spécialités « AI », « GLF » et « ARM » la liste des candidats autorisés à passer les épreuves de la 2^e phase de la sélection ou le concours d'admission au centre préparant au diplôme d'État d'infirmier pour les candidats infirmiers.

Elle prononce une convocation en vue de passer :

- la 2^e phase de la sélection lorsque les épreuves ne sont pas décentralisées dans les CS ;
- les épreuves d'admission pour les candidats infirmiers non résidents outre-mer pour le concours d'admission au centre préparant au diplôme d'infirmier.

À la convocation est jointe :

- une fiche d'information destinée à faciliter leur arrivée ;
- un bon unique de transport (BUT) pour les candidats civils et les volontaires de la gendarmerie, qui leur permettra d'acquérir gratuitement un billet SNCF aller - retour au tarif 2^e classe.

Les candidats militaires (gendarmerie, trois armées et services communs) se font délivrer un ordre de mission par leur unité d'appartenance.

À l'égard des candidats non retenus pour la deuxième phase, elle prononce selon le cas :

- *un ajournement avec autorisation de se représenter à la prochaine sélection :*

les candidats ont échoué à la 1^{re} phase de la sélection mais ils sont autorisés à déposer une nouvelle candidature dès qu'un nouveau recrutement CSTAGN sera lancé ;

- *un ajournement pour une durée de douze mois :*

les candidatures ne sont pas agréées mais les intéressés sont autorisés à déposer un nouveau dossier de candidature douze mois après la date de passage des épreuves au CS ;

- *un rejet :*

la candidature est rejetée sans qu'un délai d'ajournement soit donné aux candidats, notamment parce que les intéressés ont déjà échoué trois fois aux épreuves de sélection (quatre fois pour les candidats servant en qualité de volontaires dans la gendarmerie) ;

- *un entretien auprès d'un psychologue :*

avant de prendre sa décision, la DGGN peut, au vu du dossier, décider de convoquer les candidats pour un entretien complémentaire auprès d'un officier psychologue du bureau du recrutement, à Malakoff (92).

La DGGN, bureau du recrutement, adresse alors aux candidats une lettre de convocation à laquelle est jointe :

- une fiche d'information destinée à faciliter leur arrivée ;

- un bon unique de transport (BUT) pour les candidats civils et les volontaires de la gendarmerie, qui leur permettra d'acquiescer gratuitement un billet SNCF aller - retour au tarif 2^e classe.

Les candidats militaires (gendarmerie, trois armées et services communs) se font délivrer un ordre de mission par leur unité d'appartenance :

- *une proposition de servir en qualité de gendarmes adjoints :*

les candidats objets d'un ajournement et autorisés à se représenter à la prochaine sélection peuvent se voir proposer de servir en qualité de gendarmes adjoints sous réserve de satisfaire à la condition d'âge pour ce recrutement.

4. DÉCISION À L'ISSUE DE LA 2^E PHASE DE LA SÉLECTION.

Après étude des résultats des épreuves de la 2^e phase de sélection, la DGGN prononce selon le cas :

- *une autorisation d'engagement :*

les candidats sont autorisés à souscrire un engagement en qualité de sous-officiers CSTAGN sous réserve qu'aucun élément défavorable ne rende leur candidature irrecevable et qu'ils soient déclarés aptes médicaux à l'issue de la visite médicale de sélection ;

- *un échec à la 2^e phase avec autorisation de se représenter à la prochaine sélection :*

les candidats ont échoué à la 2^e phase de la sélection mais ils sont autorisés à déposer une nouvelle candidature dès qu'un nouveau recrutement CSTAGN sera lancé ;

- *une proposition de servir en qualité de gendarmes adjoints :*

les candidats ayant échoué à cette étape de la sélection peuvent se voir proposer de servir en qualité de gendarme adjoint sous réserve de satisfaire à la condition d'âge pour ce recrutement ;

- *un entretien auprès d'un psychologue le cas échéant :*

voir page 1/3.

5. INSTRUCTION DES DOSSIERS DE SYNTHÈSE, REJET DE LA CANDIDATURE.

Au vu des éléments contenus dans le dossier de synthèse transmis par le commandant de région ou le commandant de gendarmerie outre-mer, dont dépend le CS, la DGGN peut annuler l'autorisation d'engagement dans la gendarmerie et prononcer une décision :

- d'ajournement ;

- de rejet de la candidature pour renseignements défavorables.

6. NOTIFICATION DES DÉCISIONS.

6.1. Candidats civils.

Les décisions d'ajournement ou de rejet de la candidature sont adressées par la DGGN, bureau du recrutement, directement aux candidats civils.

Les notifications de décisions d'autorisation d'engagement sont accompagnées d'un récépissé que les intéressés doivent renvoyer émargé, dès réception, à la DGGN, bureau du recrutement.

6.2. Candidats militaires en service dans la gendarmerie, les trois armées et les services communs.

La DGGN adresse par la voie hiérarchique :

- l'exemplaire original ou la copie de la décision destiné aux candidats ;
- un récépissé de notification à renvoyer à la DGGN, bureau du recrutement, une fois renseigné.

7. DEMANDE DE RÉEXAMEN D'UNE DÉCISION DE NON-AGRÈMENT OU D'AGRÈMENT DE LA CANDIDATURE D'UN GENDARME ADJOINT VOLONTAIRE.

Dans le cas où une décision de non agrément de la candidature pour emploi de sous-officier CSTAGN d'un gendarme adjoint volontaire (GAV) leur apparaît manifestement en contradiction avec les avis ou appréciations qu'ils ont initialement formulés, les commandants de groupement de gendarmerie départementale ou mobile, ou les autorités assimilées, ont la possibilité de saisir la DGGN, bureau du recrutement, d'une demande de réexamen du dossier de candidature selon la procédure décrite en annexe XIV. de l'instruction rappelée en 7^e référence.

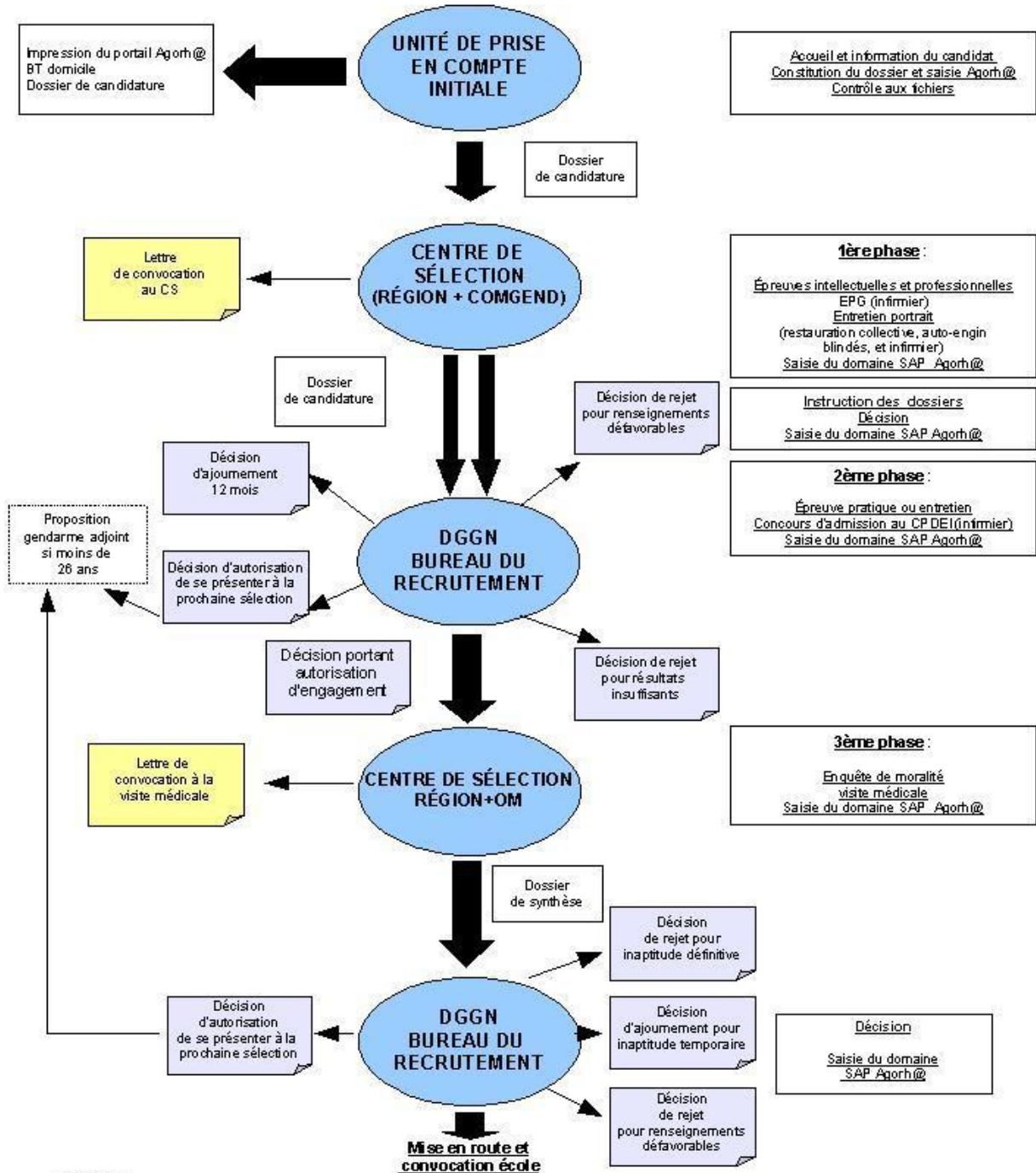
Le recours à cette procédure peut s'envisager, de la même façon, pour les GAV ayant bénéficié d'une autorisation d'engagement dont le comportement ne correspondrait plus aux exigences de l'emploi qu'ils sollicitent.

8. MISE EN ROUTE DES CANDIDATS VERS L'ÉCOLE.

La mise en route des candidats est réalisée par la DGGN, bureau du recrutement, qui adresse un bon unique de transport (BUT) aux candidats civils et aux volontaires de la gendarmerie, qui leur permettra d'acquérir gratuitement un billet SNCF aller-retour au tarif 2^e classe. Dans l'hypothèse où les délais ne permettraient pas à la DGGN de mettre en route les candidats, les régions effectueront cette démarche, sur directive donnée soit dans la décision ministérielle, soit dans un message.

Les candidats militaires (gendarmerie, trois armées et services communs) se font délivrer un ordre de mission par leur unité d'appartenance.

SCHÉMA RÉCAPITULATIF DE LA PROCEDURE DE RECRUTEMENT DES SOUS-OFFICIERS DES CSTAGN



LEXIQUE

DGGN : Direction générale de la gendarmerie nationale
 RÉGION + OM : Région de gendarmerie + Commandement de gendarmerie outre-mer
 BT : Brigade territoriale
 CS : Centre de sélection
 EPG : Épreuve physique gendarmerie
 CPDEI : Centre préparant au diplôme d'Etat d'infirmier

ANNEXE X.
DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.

Les dispositions administratives applicables pour le recrutement des sous-officiers des CSTAGN sont identiques à celles du recrutement des sous-officiers de gendarmerie décrites dans l'annexe XVI. de l'instruction rappelée en 7^e référence.

En outre, la gendarmerie prend en charge le transport des militaires de la gendarmerie, des trois armées et des services communs affectés outre-mer, pour se rendre aux épreuves de sélection organisées en métropole (2^e phase des sélections « restauration collective », « imprimerie ») - (dans le cartouche « imputation budgétaire », programme : 0152, action s/s action : 40, code BOP : 15241 C, code OBI : 350 224 - hors budget de fonctionnement - code place FG 0 les années paires et FG 1 les années impaires).

ANNEXE XII.

MODÈLE

**de correspondance notifiant la décision du commandant de région de gendarmerie
de rejet de la candidature pour renseignements défavorables.**

Madame, Mademoiselle, Monsieur,

Votre demande d'admission dans la gendarmerie en qualité de sous-officier des corps de soutien technique et administratif de la gendarmerie formulée len'est pas agréée.

En effet, l'examen complet de votre dossier fait apparaître que vous ne présentez pas l'ensemble des garanties exigées pour tout emploi au sein de la gendarmerie.

Je vous prie d'agréer, Madame, Mademoiselle, Monsieur, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Voies et délais de recours :

La présente décision individuelle peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative compétente dans un délai de deux mois à compter de la date de notification.