

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

*Direction générale
de la gendarmerie nationale*

*Direction des personnels militaires
de la gendarmerie nationale*

*Sous-direction de la politique
des ressources humaines*

*Bureau de la réglementation
et de la fonction militaire*

Circulaire n° 86000 du 8 novembre 2012 relative à la représentation et à la participation au sein de la gendarmerie nationale

NOR : INTJ1233897C

Préambule

La loi n° 2009-971 du 3 août 2009 a rattaché la gendarmerie nationale au ministère de l'intérieur tout en réaffirmant son caractère militaire. Elle est ainsi une «force armée instituée pour veiller à l'exécution des lois».

L'appartenance de la gendarmerie à la communauté militaire implique l'existence en son sein d'une forme particulière de dialogue interne.

Cette forme de dialogue repose sur deux mécanismes distincts mais indissociables. La concertation permet la prise en compte des «questions de caractère général relatives à la condition et au statut militaire», tandis que la participation doit permettre aux militaires de la gendarmerie nationale de s'impliquer dans «la prise des décisions relatives à la vie courante de leur formation».

L'arrêté du 23 juillet 2010 relatif aux instances de représentation et de participation au sein de la gendarmerie nationale a profondément modifié l'architecture des instances de représentation et de participation de la gendarmerie nationale et instauré, au service de la performance générale de cette institution, un modèle original de dialogue interne, favorisant les échanges réguliers entre les différents acteurs.

La présente circulaire a donc pour objet de préciser les conditions de désignation, les attributions et les moyens alloués à chacun des acteurs de ce dialogue.

CHAPITRE I^{ER}

L'ANIMATION DU DIALOGUE INTERNE DES MILITAIRES AU SEIN DE LA GENDARMERIE NATIONALE

La qualité du dialogue interne est de la responsabilité de l'ensemble des militaires de la gendarmerie nationale. Son efficacité dépend de l'implication de chacun, à quelque niveau qu'il se situe au sein de la hiérarchie militaire et quelles que soient les fonctions et responsabilités qu'il occupe.

La conduite du dialogue interne des militaires nécessite confiance réciproque, respect mutuel et loyauté.

Trois niveaux distincts de responsabilité peuvent être distingués.

1. Responsabilités de chaque militaire

Tout militaire de la gendarmerie nationale est responsable de la qualité du dialogue au sein de son unité.

Cette responsabilité s'exprime par une confiance dans les militaires qui s'investissent tout particulièrement pour les représenter, par la modération et l'intelligence des interventions ainsi que par une participation active à la désignation de ses représentants.

2. Responsabilités des acteurs et des structures en charge de ce dialogue

Les acteurs et les structures dédiées ont pour mission de s'investir au service de leurs pairs en lien étroit avec le commandement dans la recherche permanente d'une plus grande efficacité au service de nos concitoyens.

Ils ont à la fois un rôle de :

- capteur des préoccupations de la communauté militaire servant en gendarmerie : ils doivent en effet être à même de faire part au commandement des sujets d'ordre professionnel, social ou moral évoqués par les militaires qu'ils représentent ainsi qu'en mesure d'alerter sur toute situation individuelle qu'ils jugeraient digne d'intérêt. Ils sont en cela associés à toute consultation sur le moral des militaires ;
- force de proposition : ils font ainsi part au commandement de toute idée innovante d'amélioration du fonctionnement des unités qu'ils auront eux-mêmes élaborée ou qui leur aura été soumise ;

- conseil pour les militaires qui s'adressent à eux et sollicitent leur aide à l'occasion de circonstances particulières;
- vecteur privilégié de la diffusion de l'information qui leur aura été dispensée par le commandement. À cet effet, la plus grande liberté devra leur être laissée pour intervenir directement auprès des militaires et ce, notamment lors des séances d'instruction collective.

Ces acteurs en charge du dialogue interne sont répartis au niveau des échelons principaux de commandement. Leur action doit cependant s'inscrire dans un strict respect du principe de subsidiarité, principe selon lequel ne sont transmis à l'échelon supérieur que les problèmes qui n'ont pu trouver de solution à l'échelon considéré.

2. 1. *Le secrétaire général du CFMG*

Le secrétaire général du conseil de la fonction militaire de la gendarmerie nationale est le garant du dialogue interne de la gendarmerie nationale. À ce titre, il s'assure que les instances de représentation et de participation fonctionnent de manière nominale.

Il veille notamment à la mise en œuvre effective des mécanismes de représentation et de participation et à la qualité des relations entre les militaires mandatés et les titulaires de commandement.

À cet égard, il peut être:

- associé, à titre consultatif, aux réunions des commissions de participation sur simple demande de leur président;
- saisi directement par tout titulaire de commandement ou militaire mandaté de difficultés rencontrées dans l'exercice du dialogue interne.

Il prend en outre une part active dans la formation des acteurs des instances de représentation et de participation.

Le secrétaire général assure enfin la connexion entre les instances de représentation et de participation et le conseil de la fonction militaire de la gendarmerie nationale.

2. 2. *Le président et le vice président du personnel militaire*

Le président du personnel militaire, au niveau de chaque compagnie ou formation assimilée, est la cheville ouvrière de ce dispositif. Ses conditions de désignation sont fixées en annexe I.

Maintenu dans son affectation initiale et au plus près des personnels qu'il représente, il constitue l'échelon le plus à même de percevoir les attentes et préoccupations des militaires de la formation au titre de laquelle il a été élu. Il doit rendre compte directement à son commandant de formation de toute difficulté rencontrée dans le cadre de l'exécution du service accompagnée éventuellement des propositions pour y remédier. Par ailleurs, il se saisit des cas individuels qui lui sont signalés.

Le président du personnel militaire est assisté d'un vice-président qui participe à l'ensemble des missions conférées à ce dernier. Ses conditions de désignation sont fixées en annexe I. En fonction de la dimension géographique de la formation et avec l'autorisation du commandant de celle-ci, une répartition de l'assiette territoriale peut être effectuée entre le président et le vice-président du personnel militaire. Le vice-président du personnel militaire n'est pas un suppléant du président du personnel militaire. À ce titre, il est associé par la hiérarchie à l'animation du dialogue interne au sein de son unité.

Le président du personnel militaire et le vice-président disposent d'un temps dédié à cette activité.

Le président du personnel militaire dispose ainsi:

- au minimum de deux jours par mois pour les formations dont l'effectif réalisé est inférieur à 130 militaires d'active;
- au minimum de quatre jours par mois pour les formations dont l'effectif réalisé est supérieur ou égal à 130 militaires d'active.

Le temps dédié dont bénéficie le vice-président du personnel militaire est, quelle que soit la taille de la formation considérée, fixé, au minimum, à deux jours par mois.

Le commandant de formation peut augmenter, d'initiative ou sur demande du président ou du vice-président du personnel militaire, ce temps dédié qui ne comprend pas la participation aux commissions de participation.

2. 3. *Les référents*

Le référent «officiers» et le référent «sous-officiers et volontaires» sont désignés au niveau des groupements et formations assimilées selon des modalités définies respectivement en annexes II et III.

Agissant en étroite liaison avec l'ensemble des présidents et vice-présidents du personnel militaire de la formation, les référents ont pour mission essentielle de réguler les relations internes au sein de leur formation.

Dans le respect du principe de subsidiarité énoncé supra, ils ont par ailleurs vocation à représenter auprès du commandement l'ensemble des personnels qui ont, directement ou indirectement, participé à leur désignation. Le référent «officiers» représente ainsi l'ensemble des officiers de la gendarmerie nationale de la formation considérée, le référent «sous-officiers et volontaires» les autres catégories de militaires.

Dans le cadre de leurs attributions, les référents et vice-référents disposent d'un temps dédié :

- au minimum de quatre jours par mois pour les référents ;
- au minimum de deux jours par mois pour les vice-référents. Ce temps dédié s'ajoute à celui dont ils disposent à raison de leur fonction de président ou de vice-président du personnel militaire.

Ce temps dédié ne comprend pas la participation aux commissions de participation.

Le référent «sous-officiers et volontaires» est assisté par un vice-référent et, eu égard à la particularité des préoccupations des gendarmes adjoints volontaires, il s'appuie également sur un militaire de cette catégorie qu'il désigne librement, pour la durée de son mandat, parmi les volontaires de la formation au titre de laquelle il est nommé.

Afin de faciliter les échanges avec le commandement, d'établir des relations de confiance et une disponibilité immédiate, la désignation du référent «sous-officiers et volontaires» est accompagnée d'une mutation, prononcée dans l'intérêt du service et en sur-effectif de gestion si nécessaire, vers un poste situé au plus près du commandant de formation. Sauf situation particulière, une affectation au sein de la même résidence sera privilégiée. Exceptionnellement il peut être dérogé à ce principe en cas d'accord entre le commandant de groupement et le référent désigné.

2. 4. Le conseiller « concertation »

Le conseiller «concertation» exerce ses fonctions au profit du commandant de région ou de formation assimilée.

Il est chargé d'animer le dialogue interne au sein de la région et d'assurer un lien avec les membres du conseil de la fonction militaire de la gendarmerie nationale issus de cette formation. Dans ce cadre, il lui appartient de se constituer un réseau de militaires susceptibles de l'éclairer sur les problématiques particulières qu'ils peuvent rencontrer.

Dans les régions de gendarmerie situées au siège de la zone de défense et de sécurité, il est par ailleurs secondé par un vice-conseiller affecté au sein d'une unité relevant d'une subdivision d'arme différente de celle du conseiller. Le vice-conseiller n'est pas un suppléant du conseiller «concertation». À ce titre, il est associé par la hiérarchie à l'animation du dialogue interne au sein de la formation considérée.

Le conseiller «concertation» et, le cas échéant, le vice-conseiller disposent d'un temps dédié à cette activité constitué :

- au minimum de huit jours par mois pour le conseiller «concertation» ;
- au minimum de quatre jours par mois pour le vice-conseiller.

Ce temps dédié ne comprend pas la participation aux commissions de participation.

À l'instar du référent «sous-officiers et volontaires», le conseiller est, dès sa nomination, affecté au sein du cabinet communication du commandant de la région de gendarmerie. Cette mutation est prononcée dans l'intérêt du service et, au besoin, en sur-effectif de gestion temporaire.

En sus des missions dévolues à chacun de ces acteurs en matière de participation, le conseiller «concertation» participe à l'évaluation de la qualité du dialogue interne au sein de sa formation. À ce titre, il lui appartient de mettre en place et de suivre les indicateurs de suivi du dialogue interne.

Les modalités de désignation du conseiller «concertation» et du vice-conseiller sont fixées en annexe IV.

2. 5. Les commissions de participation

Instituées au niveau des groupements et des régions de gendarmerie (ou formations assimilées), les commissions de participation constituent un lieu d'échange privilégié entre le commandement, les représentants des militaires et les membres des instances nationales de concertation. Sous la présidence du commandant de la formation considérée, elles examinent notamment l'ensemble des questions de caractère général relatives aux conditions de vie et de travail du niveau de la formation considérée.

Les modalités de réunion et d'établissement de l'ordre du jour des commissions de participation sont fixées en annexe V.

3. Responsabilités du commandement

L'action des différents niveaux de commandement (brigade, peloton, COB, compagnie, escadron, groupement, régiment, COMGEND, région ou formations équivalentes) en matière de dialogue interne fait partie intégrante de leurs attributions. Ils doivent les exercer de manière sincère et transparente.

Le dialogue interne renforce la qualité des décisions prises par le commandement à qui il appartient de tirer profit des mécanismes de participation pour veiller, conformément à l'article L. 4121-4 du code de la défense, aux intérêts de ses subordonnés.

À cet égard, le commandement doit associer, chaque fois que nécessaire, le militaire exerçant des fonctions en matière de participation aux réflexions ayant un impact sur les conditions de vie et de travail. Le commandement peut également consulter le militaire mandaté sur toute situation particulière concernant un militaire placé sous son autorité.

Enfin, le chef investi d'un commandement doit recevoir dans les quinze jours suivant sa nomination le militaire désigné pour occuper une fonction de représentation à son profit. Au cours de cette réunion, ils formalisent ensemble un « carnet de route » dans lequel sont spécifiés la fréquence de leurs échanges, les modalités pratiques et les moyens mis à la disposition du militaire désigné.

CHAPITRE II

MOYENS ET GARANTIES

1. Conditions matérielles d'exercice du mandat

Pour l'exercice de leurs fonctions, toutes facilités matérielles sont accordées aux acteurs de la participation par le commandement (communication de documents, aide du secrétariat, crédits téléphoniques...).

Le commandement porte en outre une attention particulière à ce qu'ils puissent disposer d'un véhicule leur permettant de rencontrer les militaires qu'ils représentent et d'assister aux réunions auxquelles ils peuvent être conviés.

Ils peuvent enfin obtenir le remboursement des dépenses qu'ils supportent à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions selon la réglementation en vigueur.

De manière générale, les commandants de formation administrative s'assurent que les membres de la chaîne de représentation et de participation disposent des moyens matériels nécessaires à l'exercice de leur mandat.

En cas d'absence d'un militaire mandaté pour une durée supérieure à un mois (hors permissions), le commandement désigne un militaire titulaire d'un mandat de représentation pour assurer l'intérim.

2. Garanties

2. 1. Liberté d'expression

Les présidents du personnel militaire, référents, conseillers et les membres des commissions de participation s'expriment librement dans l'exercice de leurs fonctions aussi bien dans les rapports directs qu'ils sont amenés à entretenir avec le commandement, qu'à l'occasion de leur participation aux commissions de participation.

Ils sont toutefois tenus au devoir de réserve, en particulier dans la diffusion hors des structures de représentation et de participation des opinions exprimées en séance. De même, ils sont tenus à une obligation de discrétion pour toutes les affaires dont ils ont à connaître, notamment celles concernant les situations individuelles.

Enfin, s'ils doivent informer leurs pairs et recueillir leurs avis et suggestions, ils ne peuvent susciter ni des pétitions ni des réclamations collectives.

2. 2. Notation

Les acteurs de la participation pourront, en fonction des responsabilités qu'ils exercent en la matière et dans des conditions définies par arrêté, être notés selon des chaînes de notation spécifiques permettant une notation juridique par l'autorité auprès de laquelle ils sont institués ou par celle qui est immédiatement supérieure à cette dernière.

Seul le conseiller « concertation » peut être apprécié dans le cadre de la notation sur l'activité qu'il déploie dans le cadre de son mandat. Hors ce cas, aucune appréciation relative au mandat exercé par un acteur du dialogue interne ne doit figurer dans sa notation.

2. 3. Fin de mandat

En cas de démission d'un président ou d'un vice-président du personnel militaire, celui-ci est préalablement et obligatoirement reçu par son notateur juridique.

Au terme de leur mandat, le référent « sous-officiers et volontaires » et le conseiller « concertation » quittent, dans le cadre du plan annuel de gestion, le poste sur lequel ils avaient été affectés à l'occasion de leur nomination. Cette mutation est prononcée dans l'intérêt du service. Dans ce cadre, le gestionnaire apportera une attention particulière à la réaffectation de ces militaires en tenant compte des desiderata qu'ils auront émis.

CHAPITRE III
DISPOSITIONS DIVERSES

La présente circulaire, qui abroge la circulaire n° 86000/GEND/DPMGN du 23 juillet 2010 relative à la représentation et à la participation au sein de la gendarmerie nationale, sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de l'intérieur.

Fait le 8 novembre 2012.

Le ministre de l'intérieur

Le ministre de la défense

Pour les ministres et par délégation :
Le directeur général de la gendarmerie nationale,
J. MIGNAUX

ANNEXE I

ÉLECTION DU PRÉSIDENT DU PERSONNEL MILITAIRE

Le président du personnel militaire est nommé pour quatre ans après avoir été élu par et parmi l'ensemble des personnels militaires affectés au sein de la formation considérée. Un vice-président du personnel militaire est nommé suivant les mêmes modalités.

Les conditions à remplir par les candidats sont fixées par l'article 4 de l'arrêté du 23 juillet 2010 précité.

À l'exception des réservistes, l'ensemble des militaires affectés au sein de la formation considérée peut prendre part au vote.

1. Recueil des candidatures

Trois mois au moins avant le terme du mandat du président du personnel militaire en exercice ou de son vice-président, il est procédé à un appel à candidatures par un avis public au sein de la formation. Ce délai est réduit à un mois en cas de cessation de fonction de l'un d'entre eux.

L'appel à candidature laisse au moins dix jours aux intéressés pour se porter candidat. Chaque candidat adresse, directement et sans passer par la voie hiérarchique, sa candidature au commandant de la formation considérée et précise pour quelle fonction il se présente.

Le principe de la double candidature est autorisé.

Lorsqu'un militaire est éloigné de l'unité pendant la période d'appel à candidatures, le commandant de la formation considérée s'assure que ce militaire ait la possibilité de faire acte de candidature.

En l'absence de candidat à la fonction de président du personnel militaire, les fonctions de président et de vice-président du personnel militaire sont laissées vacantes et le scrutin est reporté d'une année ou jusqu'à la manifestation d'une candidature.

2. Préparation du scrutin

Une fois la période d'appel à candidature écoulee, le commandant de la formation établit la liste des militaires candidats en s'assurant qu'ils remplissent les conditions fixées par l'arrêté du 23 juillet 2010 précité. Il arrête également la liste des personnels appelés à participer au scrutin.

Dès son établissement, la liste des candidats pour chaque fonction, accompagnée d'une biographie succincte, est portée à la connaissance des personnels appelés à voter.

3. Organisation du scrutin

La désignation s'opère, par scrutin à bulletin secret, dans les dix jours suivant la diffusion de la liste des candidatures. Le bulletin de vote mis à disposition des militaires en vue de la désignation comporte la liste des candidats enregistrés pour chaque fonction.

Quel que soit le nombre de candidatures recueillies, un scrutin est systématiquement organisé.

Le militaire entoure sur le bulletin de vote, le nom des candidats qu'il choisit, à raison d'un militaire pour chaque fonction et à l'exclusion de toute autre mention.

L'organisation matérielle des scrutins est fixée en annexe VI.

4. Établissement du procès-verbal et proclamation des résultats

Est retenu pour chaque fonction, le candidat qui a recueilli le plus grand nombre de voix.

En cas d'égalité de voix, un second tour est organisé entre les candidats ex aequo. En cas de nouvelle égalité, le candidat le plus ancien dans le grade le plus élevé est élu.

En cas de double candidature d'un militaire, l'élection de celui-ci en qualité de président du personnel militaire entraîne, quel que soit le nombre de suffrages recueillis par ce dernier, l'annulation de sa candidature à la fonction de vice-président.

Un procès-verbal des opérations et des résultats est dressé par le secrétariat du bureau de vote et transmis au commandant de la formation qui, conformément à la réglementation en vigueur en matière d'archivage, en assure la conservation.

Le commandant de la formation proclame les résultats qui sont immédiatement portés à la connaissance de l'ensemble du personnel. En tout état de cause, les résultats devront être affichés durant trois jours ouvrés au minimum.

ANNEXE II

ÉLECTION DU RÉFÉRENT «OFFICIER»

Le référent «officier» est nommé pour trois ans après avoir été choisi par le commandant de la formation considérée parmi les deux candidats ayant recueilli le plus grand nombre de suffrages auprès de leurs pairs.

Les conditions à remplir par les candidats sont fixées par l'article 11 de l'arrêté du 23 juillet 2010 précité. L'ensemble des officiers affectés au sein de la formation considérée peut prendre part au vote.

1. Recueil des candidatures

Trois mois au moins avant le terme du mandat du référent «officier» en exercice, il est procédé à un appel à candidatures par un avis public au sein de la formation. Ce délai est réduit à un mois en cas de cessation de fonction de l'un d'entre eux.

L'appel à candidature laisse au moins dix jours aux intéressés pour se porter candidat. Chaque militaire adresse, directement et sans passer par la voie hiérarchique, sa candidature au commandant de formation.

Lorsqu'un militaire est éloigné de l'unité pendant la période d'appel à candidatures, le commandant de la formation considérée s'assure que ce militaire ait la possibilité de faire acte de candidature.

En l'absence de candidat, la fonction est laissée vacante et le scrutin est reporté d'une année ou jusqu'à la manifestation d'une candidature.

2. Préparation du scrutin

Une fois la période d'appel à candidature écoulee, le commandant de la formation établit la liste des militaires candidats en s'assurant qu'ils remplissent les conditions fixées par l'arrêté du 23 juillet 2010 précité. Il arrête également la liste des personnels appelés à participer au scrutin.

Dès son établissement, la liste des candidats, accompagnée d'une biographie succincte, est portée à la connaissance des personnels appelés à voter.

3. Organisation du scrutin

Le scrutin s'opère à bulletin secret, dans les dix jours suivant la diffusion de la liste des candidatures.

Le militaire entoure sur le bulletin de vote, le nom du candidat qu'il choisit, à l'exclusion de toute autre mention. L'organisation matérielle des scrutins est fixée en annexe VI.

4. Établissement du procès-verbal, désignation du référent «officier» et proclamation des résultats

Un procès-verbal des opérations et des résultats est dressé par le secrétariat du bureau de vote et transmis au commandant de la formation qui, conformément à la réglementation en vigueur en matière d'archivage, en assure la conservation.

Le commandant de la formation nomme à la fonction de référent «officier» l'un des deux militaires ayant recueilli le plus grand nombre de suffrages. Ce choix n'a pas à être motivé.

La décision portant nomination du référent «officier» devra être affichée durant trois jours ouvrés au minimum.

ANNEXE III

DÉSIGNATION DU RÉFÉRENT «SOUS-OFFICIERS ET VOLONTAIRES» ET DU VICE-RÉFÉRENT

Le référent «sous-officiers et volontaires» est nommé parmi l'ensemble des militaires de la formation pour un mandat de trois ans qui ne peut être renouvelé plus d'une fois consécutivement.

Il est suppléé par un vice-référent lors de ses absences. Celui-ci est nommé parmi les présidents du personnel militaire et les vice-présidents.

Les conditions à remplir par les candidats sont fixées par l'article 8 de l'arrêté du 23 juillet 2010 précité.

1. Procédure de désignation

Les dispositions suivantes ne sont applicables qu'à la désignation initiale du référent «sous-officiers et volontaires» ou du vice-référent. Les modalités de renouvellement de mandat sont fixées au 2 de la présente annexe.

1. 1. *Recueil des candidatures*

Cinq mois au moins avant le terme du mandat du référent «sous-officiers et volontaires» en exercice ou de celui du vice-référent, le commandant de formation procède à un appel à candidatures pour la fonction considérée. Cet appel à candidatures prend la forme d'un avis public.

L'appel à candidature laisse un mois aux intéressés pour se porter candidat. Lorsqu'un militaire est éloigné de l'unité pendant la période d'appel à candidature, le commandant de la formation considérée s'assure que ce militaire ait la possibilité de faire acte de candidature.

Chaque militaire adresse, directement et sans passer par la voie hiérarchique, sa candidature au commandant de formation et doit impérativement préciser pour quelle fonction il se présente.

En l'absence de tout candidat à la fonction de référent «sous-officiers et volontaires», les fonctions de référent et de vice-référent sont laissées vacantes et la désignation est reportée d'une année ou jusqu'à la manifestation d'une candidature.

Au terme de la période d'appel à candidatures et après vérification des conditions de candidature, une liste des militaires candidats est arrêtée, pour chaque fonction concernée, par le commandant de formation.

1. 2. *Proposition au commandant de formation*

La liste prévue au paragraphe précédent est, dès son établissement, transmise par le commandant de formation à l'ensemble des présidents du personnel militaire et de leurs vice-présidents de la formation considérée.

Ceux-ci, réunis en collège :

- arrêtent, pour la fonction de référent «sous-officiers et volontaires», une liste comportant trois noms. Cette liste est établie à la majorité des voix et selon un ordre de préférence. Lorsque le nombre de candidatures soumises est inférieur à trois, le collège classe, par ordre de préférence, l'ensemble des candidatures qui lui sont soumises;
- choisissent, pour la fonction de vice-référent, le candidat qu'ils estiment être le plus apte.

Le collège précité n'a pas à justifier ses choix.

Au sein des formations dont la répartition géographique des unités subordonnées ne permet pas une réunion physique du collège précité, la liste de trois noms précitée est établie au terme d'un vote par correspondance.

Un procès-verbal des opérations et des résultats est dressé.

Si trois mois avant le terme du mandat en cours, aucune proposition n'est faite par le collège précité, celui-ci est alors considéré comme défaillant.

1. 3. *Nomination du référent «sous-officiers et volontaires» et du vice-référent*

La nomination du référent «sous-officiers et volontaires» et du vice-référent appartient au commandant de la formation administrative dont dépend la formation considérée.

Cette autorité désigne :

- pour la fonction de référent «sous-officiers et volontaires» et sur proposition du commandant de groupement ou formation assimilée qui les aura tous reçus individuellement, un des candidats proposés par le collège des présidents du personnel militaire et de leurs vice-présidents (elle n'est pas tenue par l'ordre de priorité du collège);
- pour la fonction de vice-référent, le militaire proposé par le collège précité.

La désignation du référent «sous-officiers et volontaires» n'a pas à être motivée.

Dans l'hypothèse où le collège précité est déclaré défaillant, le commandant de la formation administrative désigne un candidat de son choix.

2. Renouvellement du mandat

À l'issue de son premier mandat de trois ans, le référent «sous-officiers et volontaires» ou le vice-référent peut en solliciter le renouvellement. Cette demande est examinée par le collège des présidents du personnel militaire et de leurs vice-présidents.

S'il l'estime opportun, ce collège propose alors au commandant de formation administrative le renouvellement de mandat du militaire intéressé. Dans le cas contraire, il transmet à cette autorité un avis motivé exposant les raisons qui s'opposeraient à ce renouvellement de mandat.

Le commandant de formation administrative, après avoir également recueilli l'avis motivé du commandant de la formation s'agissant du renouvellement de mandat du référent «sous-officiers et volontaires», décide d'octroyer ou de refuser ce renouvellement de mandat.

ANNEXE IV

DÉSIGNATION DU CONSEILLER «CONCERTATION» ET DU VICE-CONSEILLER

Le conseiller «concertation» est nommé parmi l'ensemble des militaires de la formation pour un mandat de trois ans qui ne peut être renouvelé plus d'une fois consécutivement.

Dans les régions de gendarmerie situées au siège de la zone de défense, il est suppléé par un vice-conseiller nommé, selon les mêmes modalités, parmi les présidents du personnel militaire et vice-présidents de la formation. Ce dernier doit en outre être affecté au sein d'une unité relevant d'une subdivision d'arme différente de celle du conseiller.

Les conditions à remplir par les candidats sont fixées par l'article 14 de l'arrêté du 23 juillet 2010 précité.

1. Procédure de désignation

Les dispositions suivantes ne sont applicables qu'à la désignation initiale du conseiller «concertation» ou du vice-conseiller. Les modalités de renouvellement de mandat sont fixées au 2 de la présente annexe.

1. 1. *Recueil des candidatures*

Cinq mois au moins avant le terme du mandat du conseiller «concertation» en exercice ou de celui du vice-conseiller, le commandant de formation procède à un appel à candidatures pour la fonction considérée. Cet appel à candidatures prend la forme d'un avis public.

L'appel à candidature laisse un mois aux intéressés pour se porter candidat. Lorsqu'un militaire est éloigné de l'unité pendant la période d'appel à candidature, le commandant de la formation considérée s'assure que ce militaire ait la possibilité de faire acte de candidature.

Chaque militaire adresse, directement et sans passer par la voie hiérarchique, sa candidature au commandant de formation et doit impérativement préciser pour quelle fonction il se présente.

En l'absence de tout candidat à la fonction de conseiller «concertation», les fonctions de conseiller et, le cas échéant, de vice-conseiller sont laissées vacantes et la désignation est reportée d'une année ou jusqu'à la manifestation d'une candidature.

Au terme de la période d'appel à candidatures et après vérification des conditions de candidature, une liste des militaires candidats est arrêtée, pour chaque fonction concernée, par le commandant de formation.

1. 2. *Proposition au commandant de formation*

La liste prévue au paragraphe précédent est, dès son établissement, transmise par le commandant de formation à l'ensemble des présidents du personnel militaire, de leurs vice-présidents, des référents «sous-officiers et volontaires», des vice-référents et des référents «officier» de la formation considérée.

Ceux-ci, réunis en collège :

- arrêtent, pour la fonction de conseiller «concertation», une liste comportant trois noms. Cette liste est établie à la majorité des voix et selon un ordre de préférence. Lorsque le nombre de candidatures soumises est inférieur à trois, le collège classe, par ordre de préférence, l'ensemble des candidatures qui lui sont soumises;
- le cas échéant, choisissent, pour la fonction de vice-conseiller, le candidat qu'ils estiment être le plus apte.

Le collège précité n'a pas à justifier ses choix.

Au sein des formations dont la répartition géographique des unités subordonnées ne permet pas une réunion physique du collège précité, la liste de trois noms précitée est établie au terme d'un vote par correspondance.

Un procès-verbal des opérations et des résultats est dressé.

Si trois mois avant le terme du mandat en cours, aucune proposition n'est faite par le collège précité, celui-ci est alors considéré comme défaillant.

1. 3. *Nomination du conseiller « concertation » et du vice-conseiller*

La nomination du conseiller « concertation » et, le cas échéant, du vice-conseiller appartient au commandant de la formation administrative.

Cette autorité désigne :

- pour la fonction de conseiller « concertation », un des candidats proposés par le collègue précité ;
- pour la fonction de vice-conseiller, le militaire proposé par le collègue précité.

La désignation du conseiller « concertation » n'a pas à être motivée et s'accompagne d'une mutation au sein de l'état-major de la formation administrative considérée.

Dans l'hypothèse où le collègue précité est déclaré défaillant, le commandant de la formation administrative désigne un candidat de son choix.

2. **Renouvellement du mandat**

À l'issue de son premier mandat de trois ans, le conseiller « concertation » ou le vice-conseiller peut en solliciter le renouvellement. Cette demande est examinée par le collègue précité.

S'il l'estime opportun, ce collègue propose alors au commandant de formation administrative le renouvellement de mandat du militaire intéressé. Dans le cas contraire, il transmet à cette autorité un avis motivé exposant les raisons qui s'opposeraient à ce renouvellement de mandat.

Le commandant de formation administrative décide d'octroyer ou de refuser ce renouvellement de mandat.

ANNEXE V

LES COMMISSIONS DE PARTICIPATION

1. **La commission de participation « groupement ou assimilé »**

Au sein de chacune des formations dont la liste figure en annexe IV de l'arrêté du 23 juillet 2010 précité, est instituée une commission de participation « groupement ou assimilé ».

1. 1. *Composition*

La composition de cette commission est fixée à l'article 17 de l'arrêté du 23 juillet 2010 précité.

Le gendarme adjoint volontaire désigné par le référent « sous-officiers et volontaires » est associé, à titre consultatif, aux réunions de la commission de participation chaque fois que l'ordre du jour le nécessite.

Lorsqu'aucun membre titulaire ou suppléant du conseil de la fonction militaire de la gendarmerie nationale n'est affecté au sein de la formation considérée, le président peut, dès lors que l'ordre du jour le nécessite, demander au commandant de la région de gendarmerie ou de la formation assimilée de désigner un membre titulaire ou suppléant du conseil de la fonction militaire de la gendarmerie nationale relevant de son commandement pour assister à la commission de participation.

La commission peut se réunir en formation restreinte. Dans cette hypothèse, la composition de la commission est laissée à l'appréciation du président en fonction des problématiques à traiter.

Le secrétariat de la séance est assuré par un militaire de la formation, non membre de la commission de participation, désigné par le président. Le référent « sous-officiers et volontaires » en organise la tenue, le suivi des problématiques évoquées et des réponses apportées. Il est également chargé d'assurer la diffusion aux membres des réponses qui n'auraient pu être apportées lors de la réunion de la commission.

1. 2. *Déroulement*

La commission de participation est réunie au moins quatre fois par an, sur convocation de son président.

Elle est en outre obligatoirement réunie lorsqu'au moins cinquante pour cent de ses membres le demande. Il ne peut cependant être fait usage de cette procédure plus de deux fois par an.

L'ordre du jour est fixé par le président qui peut accepter les propositions de tout militaire du groupement. Lorsque quatre membres au moins de la commission le demandent, la proposition est inscrite d'office. En outre, tout point

inscrit à l'ordre du jour d'une réunion précédente et qui n'aurait pu être abordé est inscrit d'office. Les questions inscrites d'office à l'ordre du jour font l'objet d'un traitement prioritaire en séance. L'ordre du jour est communiqué au moins 10 jours avant la date de réunion de la commission.

À l'issue de la réunion de la commission de participation, un procès-verbal est signé par le président, le référent « officiers », le référent « sous-officiers et volontaires » et le secrétaire de séance. Ce procès-verbal comprend, le cas échéant, un cartouche relatif aux problématiques relevant de l'autorité supérieure.

Dans un délai de huit jours, ce procès-verbal est transmis à l'ensemble des membres de la commission ainsi qu'au commandant de la formation administrative dont dépend la formation considérée.

Le procès-verbal est ensuite diffusé à l'ensemble des militaires affectés au sein du groupement ou de la formation assimilée. En cas d'avis contraire du président, la commission rédige une note d'information à l'usage des militaires du groupement.

2. La commission de participation « région ou assimilé »

Au sein de chacune des formations dont la liste figure en annexe V de l'arrêté du 23 juillet 2010 précité, est instituée une commission de participation « région ou assimilé ».

2. 1. Composition

La composition de cette commission est fixée à l'article 18 de l'arrêté du 23 juillet 2010 précité.

La commission peut se réunir en formation restreinte ou dans le cadre de groupes de travail spécifiquement réunis sur une thématique déterminée. Dans cette hypothèse, la composition de la commission est laissée à l'appréciation du président en fonction des problématiques à traiter.

Le secrétariat de la séance est assuré par un militaire de la formation, non membre de la commission de participation, désigné par le président. Le conseiller « concertation » en organise la tenue, le suivi des problématiques évoquées et des réponses apportées. Il est également chargé d'assurer la diffusion aux membres des réponses qui n'auraient pu être apportées lors de la réunion de la commission.

2. 2. Déroulement

La commission de participation est réunie au moins deux fois par an, sur convocation de son président.

Elle se réunit en principe à l'issue des sessions du Conseil supérieur de la fonction militaire et à l'occasion des consultations sur le moral.

Dans la limite de deux fois par an, elle est obligatoirement réunie lorsqu'au moins cinquante pour cent de ses membres le demande.

L'ordre du jour est fixé par le président qui peut accepter les propositions de tout militaire de la région ou de la formation assimilée. Lorsque quatre membres au moins de la commission le demandent, la proposition est inscrite d'office. En outre, tout point inscrit à l'ordre du jour d'une réunion précédente et qui n'aurait pu être abordé est inscrit d'office. Les questions inscrites d'office à l'ordre du jour font l'objet d'un traitement prioritaire en séance. L'ordre du jour est communiqué au moins 15 jours avant la date de réunion de la commission.

Sur demande des membres représentant les militaires, le président peut les autoriser à se réunir préalablement afin de préparer la réunion de la commission de participation.

À l'issue de la réunion de la commission de participation, un procès-verbal est signé par le président, le conseiller « concertation » et le secrétaire de séance. Ce procès-verbal comprend, le cas échéant, un cartouche relatif aux problématiques n'ayant pu être résolues à ce niveau.

Dans un délai de huit jours, ce procès-verbal est transmis à l'ensemble des membres de la commission ainsi qu'au directeur général de la gendarmerie nationale et au secrétaire général du conseil de la fonction militaire de la gendarmerie nationale.

Le procès-verbal est diffusé à l'ensemble des militaires affectés au sein de la région ou de la formation assimilée. En cas d'avis contraire du président, la commission rédige une note d'information à l'usage des militaires de la région.

ANNEXE VI

ORGANISATION MATÉRIELLE DES SCRUTINS

L'organisation matérielle des scrutins est à la charge du commandant de la formation. Celui-ci peut, compte-tenu de contraintes locales ou géographiques, décider que ce scrutin sera réalisé par correspondance exclusivement.

Le jour prévu pour le scrutin, le commandant de la formation met en place un ou plusieurs bureaux de vote.

Les membres des bureaux de vote sont désignés par le commandant de la formation. Chaque bureau de vote se compose d'un président, de deux assesseurs et d'un secrétaire.

La disposition des locaux où se tient le scrutin doit assurer le secret du vote. Dans le cas général, le bureau de vote est ouvert pendant les heures normales de service.

Le vote de chaque militaire est constaté par sa signature apposée à l'encre en face de son nom sur la liste du personnel appelé à participer au scrutin.

Sont déclarés blancs les bulletins ne comportant aucune indication de choix.

Sont déclarés nuls les bulletins :

- comportant un signe de reconnaissance ;
- avec plusieurs choix pour une même fonction ;
- avec un choix ne correspondant pas à une candidature enregistrée.

Le décompte des bulletins exprimés en faveur de chaque candidat est effectué par le bureau sous la responsabilité du commandant de formation. Les candidats peuvent assister au dépouillement.

Le vote par correspondance

Le vote par correspondance s'effectue selon les modalités suivantes.

Le commandant de la formation adresse au personnel admis à voter par correspondance :

- la liste des militaires candidats sous la forme d'un bulletin de vote ;
- une enveloppe électorale ne comportant aucune indication et destinée à recevoir le bulletin de vote ;
- une enveloppe d'envoi portant la mention «élection du XXX, vote par correspondance».

Dès réception de ces documents, le militaire entoure sur le bulletin de vote le nom des candidats qu'il choisit, à raison d'un militaire par fonction et à l'exclusion de toute autre mention. Puis il renvoie au commandant de la formation le bulletin de vote sous double enveloppe, après avoir inscrit sur l'enveloppe extérieure son grade, son nom, son unité ; l'enveloppe intérieure contenant le bulletin ne devant comporter aucune indication.

Le jour de scrutin, le président du bureau de vote ouvre chaque pli, émarge la liste des candidats admis à voter par correspondance et met dans l'urne, pour être dépouillée avec les autres, l'enveloppe contenant le bulletin de vote.

Si au moment de l'émargement, il est constaté que le militaire admis à voter par correspondance a déjà voté à l'urne, l'enveloppe contenant son bulletin est détruite sans être ouverte. Mention de cette opération est portée au procès-verbal.

Le vote par procuration

Le militaire qui, lors du scrutin, est absent du service peut donner procuration à un autre militaire de la formation considérée. À cette fin, le mandant adresse au commandant de la formation une procuration dont le modèle figure en pièce jointe n° 1.

Le commandant de la formation s'assure que le recours à la procuration est justifié et la transmet au mandataire après avoir conservé une copie.

Le mandataire doit présenter lors du scrutin son exemplaire de la lettre de procuration.

Un mandataire ne peut disposer de plus de deux procurations. Ne sont valides que les deux premières procurations reçues pour un même mandataire, la date de réception et d'enregistrement faisant foi.

PIÈCE JOINTE N° 1

PROCURATION

Je soussigné (e), (*grade, nom et prénom, unité*), «mandant»,
donne procuration au (*grade, nom et prénom, unité*), «mandataire»,
pour voter en mes lieu et place à l'élection (*à préciser*).....

se déroulant le (*date*)

En effet, à cette date, (*raison de l'absence*)

.....

.....

La présente procuration n'est valable que pour le scrutin ci-dessus mentionné.

Fait à, le

Signature

Date de réception et cachet de l'autorité
ayant reçu copie de l'acte.

L'original est à adresser au commandant de la formation organisateur de l'élection qui le paraphe à la réception (encadré ci-dessus), puis le remet au mandataire après avoir conservé une copie.