

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Direction générale
de la gendarmerie nationale

Direction des personnels militaires
de la gendarmerie nationale

Sous-direction de la gestion du personnel

Bureau du personnel sous-officiel
de gendarmerie et volontaire

**Circulaire n° 970980 du 3 septembre 2015 relative à la gestion
des sous-officiers de la gendarmerie affectés outre-mer**

NOR : INTJ1520855C

Références :

Code de la défense ;

Décret n° 2008-952 du 12 septembre 2008 portant statut particulier du corps des sous-officiers de gendarmerie (*JO* n° 216 du 16-9-2008, texte 34 - CLASS. : 91.08) ;

Décret n° 2008-953 du 12 septembre 2008 portant statut particulier des corps de sous-officiers mariniers et officiers mariniers de carrière des armées et du soutien technique et administratif de la gendarmerie nationale (*JO* n° 216 du 16-9-2008, texte 35 - CLASS. : 91.08) ;

Instruction n° 1267/GEND/DPMGN/SDGP/BPSOGV du 5 mars 2013 relative à la mobilité et aux mutations des sous-officiers de la gendarmerie nationale (NOR : INTJ1306592J - CLASS. : 91.25) ;

Instruction n° 15000/GEND/DPMGN/SDGP/BPSOCSTAGN du 18 juin 2013 relative à la mobilité et aux mutations des sous-officiers du corps de soutien et administratif de la gendarmerie nationale (NOR : INTJ1310013J - CLASS. : 91.31) ;

Circulaire n° 44000/GEND/DPMGN/SDPRH/BRFM du 19 juin 2014 relative à la détermination du centre des intérêts matériels et moraux des officiers et des sous-officiers de la gendarmerie nationale (NOR : INTJ1413952C - CLASS. : 91.29).

Pièces jointes : trois annexes.

Texte abrogé : circulaire n° 970980/GEND/DPMGN/SDGP/BPSOGV du 19 juin 2014 (NOR : INTJ1414087C - CLASS. : 91.28).

SOMMAIRE

PRÉAMBULE

1. PRINCIPES GÉNÉRAUX

- 1.1. **Un acte de volontariat réfléchi**
- 1.2. **Une information préalable des postulants**
- 1.3. **Une durée de séjour limitée**
- 1.4. **Un nombre de séjours outre-mer non limité**
- 1.5. **Aucune limite d'âge requise**

2. MODALITÉS PRÉALABLES À LA RÉALISATION DU SÉJOUR

2.1. **Conditions d'établissement des demandes**

- 2.1.1. *Un acte de volontariat*
- 2.1.2. *Deux régimes de gestion*
- 2.1.3. *Des conditions générales et particulières*

2.2. **Dépôt et transmission des demandes**

- 2.2.1. *Une information préalable des postulants*
- 2.2.2. *Constitution des dossiers*
- 2.2.3. *Avis hiérarchiques*
- 2.2.4. *Transmission des demandes*

2.3. **Traitement des demandes**

- 2.3.1. *Sélection*
- 2.3.2. *Suites données aux demandes*
- 2.3.3. *Décisions d'annulation*

2.4. **Cas particuliers**

- 2.4.1. *Les sous-officiers volontaires pour une affectation outre-mer dans le cadre du changement de subdivision d'arme (CSA)*
- 2.4.2. *Couples de militaires*

2.5. **Désignation pour servir outre-mer**

3. EXÉCUTION DU SÉJOUR

3.1. **Durée du séjour**

3.2. **Prolongation de séjour**

- 3.2.1. *Le régime « commun »*
- 3.2.2. *Le régime « dérogatoire »*
- 3.2.3. *Les exceptions*

3.3. **Le changement de régime**

3.4. **Les séjours consécutifs dans des collectivités territoriales distinctes**

3.5. **Réduction de la durée du séjour**

- 3.5.1. *Principes*
- 3.5.2. *Procédure*

3.6. **Mutations à l'intérieur des départements ou collectivités**

3.7. **Permissions**

3.8. **Report d'embarquement en fin de séjour**

4. GESTION DU PERSONNEL EN FIN DE SÉJOUR

4.1. **Réaffectation au terme du séjour**

- 4.1.1. *Principes*
- 4.1.2. *Procédure des réaffectations*
- 4.1.3. *Cas particulier du CSA*

4.2. Retours anticipés

4.2.1. *Retours définitifs pour raison de service*

4.2.2. *Retour provisoire: l'évacuation sanitaire (EVASAN)*

4.3. Les congés de fin de campagne (CFC)

4.3.1. *Principes*

4.3.2. *Exceptions*

4.3.2.1. CFC sur place

4.3.2.2. CFC à l'étranger ou itinérant (retour par voie anormale)

4.3.2.3. CFC dans le DOM-COM où les militaires se sont vu reconnaître un CIMM

4.3.3. *Interruption d'un congé de fin de campagne*

4.4. Formalités à accomplir au retour en métropole

5. MESURES TRANSITOIRES

ANNEXES

ANNEXE I. – Échéancier prévisionnel des actes de gestion outre-mer

ANNEXE II. – Fiche bilan d'entretien individuel

ANNEXE III. – Fiche de renseignements concernant un militaire réaffecté

PRÉAMBULE

La présente circulaire est applicable aux sous-officiers de gendarmerie (SOG) du cadre général, aux sous-officiers de gendarmerie spécialistes et aux sous-officiers du corps de soutien technique et administratif de la gendarmerie nationale (CSTAGN) qui servent ou se portent volontaires pour une affectation au titre des outre-mer.

Les sous-officiers qui se portent candidats pour servir dans un département ou une collectivité d'outre-mer (DOM-COM) doivent, au préalable, avoir mesuré l'ensemble des conséquences personnelles et familiales qu'ils seront tenus d'assumer en cas de désignation.

Les décisions d'affectation reposent avant tout sur l'intérêt du service. Ce sont les nécessités opérationnelles, notamment, qui conduisent le gestionnaire à mettre en place le personnel jugé le plus apte et le plus qualifié pour occuper les postes soumis à relève.

Au sens de la présente circulaire, le terme « gestionnaire » désigne les autorités ayant reçu délégation de pouvoirs en matière de mutation des personnels militaires concernés. Il s'agit, en particulier, du sous-directeur de la gestion du personnel (SDGP) pour la population des sous-officiers dont la gestion est centralisée au niveau du bureau du personnel sous-officier et volontaire (BPSOGV) et du bureau du personnel sous-officier du corps de soutien technique et administratif de la gendarmerie nationale (BPSOCSTAGN), mais aussi des commandants des formations administratives de la gendarmerie nationale suivantes : le commandement de la gendarmerie d'outre-mer (CGOM)⁽¹⁾, le commandement des forces aériennes de la gendarmerie nationale (CFAGN), de la gendarmerie de l'air (GAIR) et de la gendarmerie maritime (GMAR).

Après avoir énoncé les principes généraux qui président à la mobilité des sous-officiers vers les outre-mer (Titre 1), la circulaire fixe les conditions dans lesquelles les militaires peuvent faire acte de volontariat pour servir au titre du régime « commun » ou du régime « dérogatoire » ouvert à ceux qui ont fait reconnaître le centre de leurs intérêts matériels et moraux outre-mer (Titre 2). Elle détermine les conditions d'exécution du séjour (Titre 3), puis précise les modalités de réaffectation à l'issue du séjour (Titre 4). Cette circulaire prévoit, enfin, des dispositions transitoires, notamment pour les militaires servant au titre des anciens régimes (Titre 5).

1. PRINCIPES GÉNÉRAUX

Les affectations à l'étranger relèvent de dispositions particulières qui ne sont pas traitées dans ce texte.

La gestion des sous-officiers affectés outre-mer s'inscrit dans une logique de planification annuelle (*cf.* annexe I).

Les mutations entrant dans le champ de la présente circulaire sont prononcées avec la mention « raison de service », mais aussi « sur demande », s'agissant des éventuels retours anticipés ou des demandes de mutations internes à une collectivité territoriale d'outre-mer.

Toute affectation outre-mer obéit aux principes généraux suivants :

1.1. Un acte de volontariat réfléchi

Postulant pour l'ensemble des collectivités territoriales d'outre-mer, les candidats formulent des vœux fonctionnels et géographiques classés par ordre de priorité. Ces derniers sont émis en toute connaissance des conséquences professionnelles et familiales qu'entraîne une affectation outre-mer (OM).

Les sous-officiers affectés outre-mer sont sélectionnés parmi l'ensemble des candidats identifiés à l'issue des appels à volontaires. Toutefois, le gestionnaire peut procéder à des désignations d'office.

1.2. Une information préalable des postulants

Préalablement à la transmission de leur fiche de vœux (FDV), les candidats reçoivent une information sur les conditions de vie et de travail outre-mer qu'ils sont invités à compléter par une démarche personnelle.

1.3. Une durée de séjour limitée

La durée initiale des séjours applicable dans les départements et les collectivités d'outre-mer (hors congé de fin de campagne), est fixée à trois ou six ans, selon les régimes de gestion définis dans le titre 2 de la présente circulaire.

1.4. Un nombre de séjours outre-mer non limité

Le nombre de séjours outre-mer susceptibles d'être accordés au cours de la carrière n'est pas limité.

(1) Les commandants des gendarmeries outre-mer (COMGEND) lorsqu'ils sont concernés sont explicitement cités.

1.5. Aucune limite d'âge requise

Si aucune limite d'âge n'est fixée pour servir outre-mer, les candidats doivent néanmoins être reconnus aptes à servir en tout lieu et sans restriction.

2. MODALITÉS PRÉALABLES À LA RÉALISATION DU SÉJOUR

2.1. Conditions d'établissement des demandes

2.1.1. *Un acte de volontariat*

Les sous-officiers de la gendarmerie se portent candidats dans le cadre des appels à volontaires diffusés par le gestionnaire.

Les candidatures peuvent également intervenir après que les militaires présentant un profil particulier ont été sollicités individuellement.

2.1.2. *Deux régimes de gestion*

Les sous-officiers peuvent choisir entre 2 régimes distincts :

- le régime «commun», ouvert à tous les militaires;
- le régime «dérogatoire», ouvert aux seuls militaires qui ont fait reconnaître le centre de leurs intérêts matériels et moraux (CIMM) dans un DOM-COM⁽²⁾.

Si cette reconnaissance est un préalable nécessaire pour prétendre au régime dérogatoire, elle ne saurait être suffisante et emporter un droit à l'agrément outre-mer. Le gestionnaire dispose, en effet, de toute latitude pour mettre en place le personnel jugé le plus apte et le plus qualifié pour occuper les postes soumis à relève, au regard de l'intérêt du service.

2.1.3. *Des conditions générales et particulières*

Tous les candidats à une affectation outre-mer doivent :

- attester, par un certificat médico-administratif en cours de validité, de leur aptitude générale au service et satisfaire également aux exigences particulières requises pour le service en outre-mer;
- être à jour des épreuves inscrites au programme du contrôle de la condition physique des militaires⁽³⁾ (CCPM) l'année du dépôt de leur candidature et l'année de leur départ.

Enfin, les postulants doivent réunir les conditions fixées, chaque année, par le gestionnaire lors des différents appels à volontaires. Dans l'intérêt du service, ces conditions sont susceptibles de modification.

2.2. Dépôt et transmission des demandes

2.2.1. *Une information préalable des postulants*

Préalablement à la transmission de leur demande, les candidats participent à une réunion⁽⁴⁾, dont l'organisation est laissée à l'initiative de chaque région ou formation assimilée. À cette occasion, ils sont informés des conditions de vie et de travail outre-mer afin qu'ils puissent décider, en toute connaissance de cause, de l'opportunité de maintenir leur demande.

Ils sont, en outre, soumis à un entretien individuel, mené par un officier qui possède une expérience avérée du service outre-mer, destiné à évaluer leurs capacités d'adaptation aux conditions spécifiques d'exécution du service outre-mer et leur aptitude à en supporter les contraintes.

2.2.2. *Constitution des dossiers*

Les dossiers de candidature comprennent la FDV OM, obligatoirement saisie à l'aide du portail agorh@ et la fiche bilan de l'officier ayant conduit l'entretien (*cf.* annexe II).

Les appels à volontaire fixent, chaque année, les éventuelles pièces complémentaires nécessaires à la constitution des dossiers.

(2) Selon les modalités définies par la circulaire citée en 6^e référence.

(3) Conformément aux dispositions de la circulaire n° 39000/GEND/DPMGN/SDC/BFORM du 12 mai 2014 (BOC n° 30 du 13 juin 2014, texte 10) relative à la pratique du sport par les militaires de la gendarmerie nationale.

(4) Réunion à laquelle la présence des conjoints est souhaitable.

2.2.3. *Avis hiérarchiques*

Les avis hiérarchiques doivent permettre au gestionnaire d'apprécier si l'intérêt du service justifie d'agréer la demande du candidat, mais aussi de mettre en évidence ses capacités et celles de sa famille à s'adapter aux contraintes spécifiques du service outre-mer au regard des choix qu'il a formulés. Les avis défavorables sont impérativement motivés.

2.2.4. *Transmission des demandes*

Les demandes, revêtues des avis hiérarchiques, sont transmises de façon dématérialisée au gestionnaire, dans les conditions et les délais précisés par les différents appels à volontaires.

Les documents originaux sont conservés dans les dossiers personnels des formations administratives.

2.3. **Traitement des demandes**

2.3.1. *Sélection*

Les mutations sont prononcées en considération de l'intérêt du service. Le gestionnaire sélectionne les candidats par rapport au nombre et à la nature des postes à pourvoir, en considération :

- de la strate fonctionnelle ;
- des qualifications, des brevets et des diplômes qu'ils détiennent ;
- de leur expérience professionnelle ;
- de leur manière de servir ;
- des avis hiérarchiques ;
- des conclusions de l'officier d'entretien ;
- de leur aptitude au service.

Le gestionnaire tient également compte de la situation de famille des candidats au regard notamment des conditions de logement ou de scolarité offertes.

2.3.2. *Suites données aux demandes*

Tous les candidats sont avisés de la suite réservée à leur demande par une décision propre à chaque appel à volontaires⁽⁵⁾. Les termes de ces décisions sont notifiés aux intéressés dans les formes réglementaires⁽⁶⁾.

Les militaires, dont la candidature est retenue, sont informés, dès ce stade, de la destination (COMGEND) pour laquelle ils sont pressentis.

Les militaires ne doivent prendre aucune mesure d'ordre privé ou professionnel, à caractère définitif, se rapportant à leur départ, avant leur désignation officielle par ordre de mutation.

Le gestionnaire est tenu informé de tout changement de situation postérieur à la demande des candidats. Il s'agit, plus particulièrement, des faits nouveaux relatifs à des changements de position statutaire, d'affectation, d'obtention de diplômes, à la manière de servir, aux sanctions, ainsi qu'à des situations médicales ou familiales susceptibles de remettre en cause l'agrément ou la décision d'affectation. Cette obligation d'information s'impose au candidat, comme à sa hiérarchie.

2.3.3. *Décisions d'annulation*

De façon générale, tout changement dans la situation personnelle ou professionnelle du militaire est susceptible de remettre en cause son départ.

Les décisions d'agrément ou d'affectation sont annulées pour les motifs particuliers suivants :

- inaptitude médicale au service OM ;
- mutation à la demande du sous-officier intervenant avant sa désignation pour servir OM ;
- dégradation de la manière de servir ;
- admission à un concours officier ;
- refus de rejoindre, sans motif valable, une affectation pour lequel le militaire est pressenti ;
- inscription des gradés au tableau d'avancement. Sont exclus de cette disposition les sous-officiers relevant d'une gestion nationale et centralisée⁽⁷⁾ dont la logique d'affectation par strate fonctionnelle et les contraintes de gestion nécessitent d'étudier toute la ressource des candidats.

(5) Pour les SOG du cadre général, la décision d'agrément outre-mer doit être communiquée au BPSOGV pour le 10 octobre, au plus tard, de l'année de la demande afin de permettre la définition des volumes d'avancement.

(6) Conformément aux dispositions de la N.E. n° 40000/DEF/GEND/RH/ETG du 17 août 2001 (CLASS.: 31.23).

(7) C'est-à-dire : les sous-officiers de gendarmerie spécialistes, les sous-officiers du CSTAGN, mais aussi les sous-officiers du cadre général servant au sein de la GAIR et de la GMAR

2.4. Cas particuliers

2.4.1. *Les sous-officiers volontaires pour une affectation outre-mer dans le cadre du changement de subdivision d'arme (CSA)*

Conformément à la circulaire annuelle relative au CSA, les gendarmes mobiles ou les gardes républicains qui remplissent les conditions du CSA et volontaires pour recevoir une affectation outre-mer dans une unité de gendarmerie départementale, établissent une fiche de vœux CSA «outre-mer». Ils rédigent parallèlement une fiche de vœux CSA «cadre général» sur le portail agorh@.

La DGGN (BPSOGV), en liaison avec le CGOM, étudie les fiches de vœux et arrête la liste des candidats retenus au cours du mois d'octobre précédent l'année du départ. Les décisions collectives d'agrément ou de rejet sont prononcées par le SDGP et sont notifiées dans les formes prescrites à l'ensemble des candidats. Le CGOM édite en début d'année les ordres de mutation individuels (OMI) des intéressés.

2.4.2. *Couples de militaires*

Les candidatures des membres d'un couple de militaires de la gendarmerie, mariés ou liés par un PACS, sont examinées en fonction des critères propres à chaque appel à volontaires.

Au terme d'un travail concerté entre les différents gestionnaires, chacun des candidats est informé, dans le même temps que son conjoint, de la suite réservée à sa demande.

2.5. Désignation pour servir outre-mer

La décision d'agrément est confirmée par un ordre de mutation qui est produit, sauf situations exceptionnelles, au plus tard 3 mois avant la date du départ. Cet ordre de mutation précise l'affectation retenue. Il permet au sous-officier de prendre toutes les dispositions préparatoires à son mouvement et au commandement de faire apurer les droits à permissions⁽⁸⁾ de l'intéressé avant son départ.

Il est recommandé au personnel désigné de souscrire une assurance couvrant les frais consécutifs au rapatriement éventuel de l'un des membres de sa famille.

3. EXÉCUTION DU SÉJOUR

3.1. Durée du séjour

La durée initiale des séjours dans les départements et les collectivités d'outre-mer, pour les militaires relevant du régime «commun», est fixée à trois ans, congé de fin de campagne exclu.

Les sous-officiers, dont le CIMM a été reconnu dans un DOM-COM, bénéficient, quant à eux, d'une affectation pour une durée initiale de séjour de six ans dans la collectivité considérée.

3.2. Prolongation de séjour

Tous les sous-officiers peuvent formuler une demande de prolongation de séjour *via* le portail agorh@ et le formulaire «maintien dans l'affectation». Revêtues des avis hiérarchiques, ces demandes sont transmises aux gestionnaires concernés. Le maintien ne constitue cependant pas un droit. Il répond à l'intérêt du service. Dans un souci de cohérence des flux et afin de satisfaire aux contraintes budgétaires, le gestionnaire arrête chaque année, en amont de la procédure des postes réservés, les volumes qu'il est susceptible de maintenir d'une année sur l'autre. Pour les sous-officiers du cadre général, ces prolongations interviennent chacune au sein des branches de gestion considérées⁽⁹⁾.

Le gestionnaire établit la liste des candidats aux prolongations de séjour selon les modalités qu'il lui appartient de fixer.

Les volontaires se signalent au cours du 1^{er} trimestre de l'année qui précède le terme de leur séjour initial. Le gestionnaire répond au cours du deuxième trimestre de la même année et avant le 1^{er} août. Seuls les candidats dont la demande n'est pas accueillie se voient notifier, dans les formes réglementaires, une décision de rejet. Toutes les informations relatives à ces demandes sont saisies dans la base agorh@ et accessibles au militaire, à partir de sa fiche individuelle de renseignement (FIR).

3.2.1. *Le régime «commun»*

Les militaires soumis au régime «commun» peuvent solliciter le bénéfice d'une ou plusieurs prolongations de séjour d'un an, dans la limite d'une durée de séjour totale de sept ans.

(8) Il s'agit notamment des permissions de longue durée mais aussi des permissions d'éloignement, telles qu'elles sont définies dans la circulaire n° 49500/DEF/GEND/OE/SDSPSR/PA du 11 avril 2008 (CLASS.: 31.16).

(9) Les sous-officiers de la GAIR ou de la GMAR sont prolongés au sein de leur cadre de gestion.

3.2.2. *Le régime «dérogatoire»*

Les militaires soumis au régime «dérogatoire» peuvent solliciter auprès du gestionnaire le bénéfice d'une première prolongation de séjour de trois ans puis d'une seconde prolongation de deux ans. La durée de séjour totale demeure néanmoins limitée à onze ans.

Afin de tenir compte du report des limites d'âge, les militaires affectés dans la collectivité territoriale où le centre de leurs intérêts matériels et moraux leur a été reconnu sont fondés, lorsqu'ils sont à moins de cinq ans de la limite d'âge de leur grade, à demander au gestionnaire le maintien définitif dans la collectivité considérée.

3.2.3. *Les exceptions*

Les militaires dont le CIMM a été reconnu dans le DOM-COM où ils servent peuvent exceptionnellement être maintenus au delà des limites fixées, si le maintien se justifie au regard de l'intérêt du service. Ces décisions s'appuient notamment sur la nécessité de conserver une compétence technique ou linguistique rare. Elles font l'objet d'un dialogue préalable avec la DGGN.

3.3. **Le changement de régime**

Les militaires qui servent dans une collectivité territoriale d'outre-mer au titre du régime «commun» et souhaitent faire reconnaître leur CIMM en cours de séjour adressent une demande au gestionnaire, au plus tard une année avant leur retour programmé. Ils joignent les pièces nécessaires à l'appréciation de leur situation, conformément aux modalités fixées par la circulaire citée en 6^e référence.

En cas d'agrément, la durée initiale de leur séjour est portée à six ans, en tenant compte des années effectuées dans le régime antérieur. Ils sont, dès lors, gérés conformément aux dispositions applicables aux sous-officiers bénéficiant du régime «dérogatoire».

Dans la mesure où la notion de CIMM revêt un caractère évolutif, les militaires peuvent, à tout moment, renoncer à son bénéfice. Le gestionnaire est également fondé à réclamer aux bénéficiaires du régime «dérogatoire» les pièces justificatives nécessaires à l'appréciation de leur situation et à remettre en cause le bien-fondé du bénéfice accordé. Les sous-officiers ayant renoncé au régime «dérogatoire» ou ceux ayant vu leur décision d'attribution annulée sont alors considérés comme relevant du régime «commun».

3.4. **Les séjours consécutifs dans des collectivités territoriales distinctes**

Compte tenu de l'allongement des durées des affectations outre-mer, le dispositif du «deuxième séjour consécutif», offert aux sous-officiers du cadre général affectés au CGOM, est progressivement mis en extinction. À l'issue de leur séjour outre-mer, les sous-officiers ont en effet vocation à poursuivre leur carrière en métropole. Les éventuelles exceptions à cette règle de gestion ne pourraient se justifier, en liaison avec la DGGN, que dans l'intérêt du service. Dans cette hypothèse et faute de ressource identifiée, le gestionnaire serait fondé à proposer à un même militaire d'effectuer deux séjours consécutifs dans des collectivités territoriales distinctes. Cependant la durée cumulée des deux séjours ne pourra pas, dans ce cas, dépasser 9 ans.

Les modalités relatives à l'organisation de ces séjours sont définies par le gestionnaire au cours du 1^{er} trimestre de l'année qui précède les mouvements éventuels dans une note-express. Les demandes sont traitées dans le même cadencement que celles des prolongations de séjour, dont le détail est fixé au paragraphe 3.2 de la présente circulaire.

3.5. **Réduction de la durée du séjour**

3.5.1. *Principe*

En dehors des cas de mutation d'office dans l'intérêt du service pour des motifs tenant à la personne du militaire (MOIS) ou d'évacuation sanitaire (EVASAN) développés au paragraphe 4.2, la réduction de la durée de séjour initiale ou de la prolongation accordée est assimilée à une mobilité volontaire (mutation sur demande). À l'exception d'une prise en charge par l'institution, réservée à des situations sociales particulières, une partie des frais liés à la demande de changement de résidence reste donc à la charge des militaires.

3.5.2. *Procédure*

Les militaires désireux d'écourter leur séjour avant le terme échu rédigent, dans les meilleurs délais, un compte-rendu dans lequel ils développent les raisons personnelles et exceptionnelles qui motivent leur demande. Ils joignent tous les documents utiles à l'appréciation de leur cas.

Ce compte-rendu, revêtu des avis hiérarchiques motivés et accompagné des éventuelles pièces jointes, est transmis au gestionnaire par intranet et dans les meilleurs délais.

Sans présager de la suite qui sera réservée à leur demande, les militaires adressent également au gestionnaire une fiche de vœux de réaffectation en métropole, selon les dispositions rappelées au paragraphe 4.1.

3.6. Mutations à l'intérieur des départements ou collectivités

En raison de la durée limitée des temps d'affectation outre-mer, les militaires servant au titre du régime commun ont normalement vocation à occuper le même emploi tout au long de leur séjour.

Cependant, la mobilité au sein d'un COMGEND demeure possible afin :

- d'assurer la continuité du service, de répondre à des situations fortuites ou à des besoins spécifiques ;
- de permettre l'exercice de responsabilités nouvelles, dans le cadre de la promotion à un grade supérieur notamment ;
- de satisfaire un besoin suite à un appel à volontaires, en dehors du plan annuel de mutation et sur la ressource propre du COMGEND ;
- de tenir compte de l'isolement de certaines unités opérationnelles.

Ces mutations sont prononcées « pour raison de service » ou « sur demande ».

3.7. Permissions

Les militaires affectés outre-mer exercent leurs droits à permissions annuelles dans les mêmes conditions que les militaires en service en métropole et conformément aux textes en vigueur.

Dès lors, sauf motifs impérieux de service ou conditions particulières liées au lieu d'affectation, il appartient à ces militaires de demander à bénéficier, conformément au plan prévisionnel des permissions, de leurs droits annuels.

En l'absence d'impératifs de service et considérant que des périodes de repos sont physiologiquement nécessaires, le commandement veille à ce que les militaires prennent leurs permissions annuelles.

Au regard d'un état justificatif établi par les COMGEND et annexé, en fin de séjour, à la fiche de renseignements (prévue au paragraphe 4.4), les gestionnaires contrôlent et valident le reliquat des droits.

3.8. Report d'embarquement en fin de séjour

À titre exceptionnel et sur proposition du COMGEND, le gestionnaire peut, pour les seules nécessités avérées du service, accorder des sursis à l'embarquement d'une durée maximale de deux mois.

Par nécessités du service, s'entendent principalement :

- les contraintes liées à des relèves multiples et concomitantes au sein d'une même unité ;
- les retards ou décalages dans les affectations du personnel relevant ;
- les interruptions momentanées des relèves.

4. GESTION DU PERSONNEL EN FIN DE SÉJOUR

4.1. Réaffectation au terme du séjour

4.1.1. Principes

Les militaires arrivés au terme de leur séjour sont réaffectés en métropole.

Le gestionnaire prend en considération les souhaits exprimés par les sous-officiers et la nécessité de satisfaire les besoins de gestion.

Les réaffectations des sous-officiers de gendarmerie du cadre général affectés au CGOM sont prononcées au titre de la procédure des postes réservés déterminés par la DGGN. Celle-ci, dans un premier temps, répartit les volumes des militaires rentrants entre les formations administratives, selon une logique d'équilibre entre les formations d'accueil. Le CGOM distribue ensuite nominativement la ressource identifiée dans chacune des formations considérées, au regard des possibilités accordées par la DGGN. Dans un troisième temps, les formations d'accueil arrêtent les postes des militaires désignés par le CGOM avant le 15 avril, terme du plan annuel de mutation (PAM)⁽¹⁰⁾. Toutes les réaffectations des sous-officiers de gendarmerie du cadre général affectés au CGOM sont prononcées par le CGOM.

Les réaffectations des sous-officiers de gendarmerie spécialistes et des sous-officiers du CSTAGN sont prononcées par la DGGN.

Les réaffectations des sous-officiers de gendarmerie spécialistes du CFAGN et des sous-officiers de gendarmerie du cadre général de la GAIR et de la GMAR sont prononcées par leurs gestionnaires.

(10) Conformément aux dispositions de l'instruction n° 1267/GEND/DPMGN/SDGP/PBSOGV du 5 mars 2013, relative à la mobilité et aux mutations des sous-officiers de gendarmerie (CLASS. : 91.25).

4.1.2. *Procédure des réaffectations*

Les sous-officiers réaffectés expriment leurs desiderata dans une FDV Retour OM, selon les modalités fixées par les circulaires annuelles et propres à chaque population concernée ⁽¹¹⁾. Les différents formulaires sont accessibles à partir du portail agorh@.

Si nécessaire, les militaires fournissent, en annexe de leur demande, tout renseignement utile au gestionnaire pour déterminer la nécessité de prononcer à leur égard une affectation répondant à des exigences particulières.

Tous sont informés du poste qui leur est destiné le 15 avril, au plus tard, de l'année du retour.

Les OMI sont édités, une fois les affectations prononcées.

4.1.3. *Cas particulier du CSA*

Les sous-officiers du grade de gendarme affectés outre-mer et servant encore au titre de la subdivision d'arme «gendarmerie mobile» sont impérativement étudiés au regard de leur CSA à l'occasion de leur retour en métropole, dès lors qu'ils sont âgés de 37 ans ou plus.

La liste des militaires concernés est établie par le CGOM en liaison avec le BPSOGV. Ce dernier conduit l'étude des dossiers. Les décisions de maintien ou de CSA sont prononcées par le SDGP. Ces décisions interviennent avant l'établissement des FDV des intéressés.

4.2. **Retours anticipés**

En raison de la nature même des mesures à prendre, un intérêt tout particulier s'attache au traitement et à la transmission rapide, par les moyens les plus appropriés, des dossiers de cette nature.

Ces retours anticipés peuvent être définitifs ou provisoires.

4.2.1. *Retours définitifs pour raison de service*

Indépendamment des évacuations à caractère sanitaire, les sous-officiers peuvent faire l'objet, à tout moment, d'un retour anticipé pour raison de service ou pour des motifs tenant :

- à l'inaptitude à servir en tout lieu et sans restriction reconnue postérieurement à leur débarquement dans le DOM-COM d'affectation ;
- à leur personne.

Dans ce dernier cas, la décision est exécutée suivant la procédure relative à la mutation d'office dans l'intérêt du service pour des motifs tenant à la personne de l'intéressé ⁽¹²⁾.

4.2.2. *Retour provisoire: l'évacuation sanitaire (EVASAN)*

Si à la suite d'un accident ou d'une maladie survenue sur le DOM-COM le dossier médical établit que les soins requis nécessitent le retour en métropole du militaire, le COMGEND peut accorder à ce dernier et, le cas échéant, à l'accompagnateur (membre ou non de la famille), la délivrance d'une concession de passage gratuit sur un avion civil ou militaire.

Les modalités du retour dans la collectivité territoriale où sert le militaire sont prévues par la circulaire relative aux EVASAN et aux rapatriements sanitaires (RAPASAN). Ces mesures ne dispensent pas l'intéressé de souscrire les assurances qu'il estimerait nécessaires pour lui ou sa famille.

4.3. **Les congés de fin de campagne (CFC)**

Les dispositions relatives aux CFC sont encadrées par le code de la défense et l'instruction n° 201187/DEF/SGA/DFP/FM/1 du 2 octobre 2006 (BOC/PP n° 5, 2007).

4.3.1. *Principes*

La durée du CFC est calculée à partir de la fiche de décompte dans les conditions fixées à l'article R.4138-27 du code de la défense.

Le CFC est normalement accordé au militaire pour qu'il en jouisse sur le territoire où il était domicilié avant son départ (retour par voie normale).

4.3.2. *Exceptions*

Il peut toutefois être fait exception à cette règle à l'égard des militaires :

- désirant bénéficier de tout ou partie de leur congé sur le territoire où ils terminent leur séjour ;

(11) Pour les SOG du cadre général, les états numériques et nominatifs des personnels réaffectés sont transmis au BPSOGV conformément aux modalités et au calendrier fixés annuellement par la circulaire relative à l'avancement.

(12) Conformément à la circulaire n° 90000/GEND/DPMGN/SDAP/BCPJ du 20 novembre 2012 relative à la mutation d'office d'un militaire dans l'intérêt du service pour des motifs tenant à la personne de l'intéressé (CLASS. : 91.25).

- désirant passer leur congé dans un pays étranger ou autorisé à rejoindre la métropole par un itinéraire et des moyens personnels et transitant par des pays étrangers (retour par voie anormale);
- désirant bénéficier de leur congé dans la collectivité territoriale d'outre-mer où un CIMM leur a été reconnu.

Les demandes sont adressées dans les délais impartis au gestionnaire qui effectue également les décomptes des droits des militaires⁽¹³⁾.

4.3.2.1. CFC sur place

Les sous-officiers ne justifiant pas de la reconnaissance d'un CIMM outre-mer peuvent être autorisés à différer la date de leur embarquement pour bénéficier de tout ou partie de leur CFC dans le DOM-COM où ils servent, dans les seuls cas suivants :

- hospitalisation imprévue de longue durée du militaire ou d'un membre de sa famille;
- enfant à charge du militaire devant subir les épreuves d'un examen ou concours, sur le département, territoire ou dans la collectivité territoriale, pour lequel il a suivi une scolarité préparatoire complète;
- admission à la retraite à l'issue du congé, sur le département, territoire ou dans la collectivité territoriale où s'est effectué le séjour outre-mer.

Sauf événement impondérable, les militaires adressent leur demande 4 mois avant leur départ. Cette demande revêtue des avis hiérarchiques est transmise pour décision aux gestionnaires concernés.

Les intéressés doivent libérer, au plus tard la veille du début de leur CFC, le logement qui est lié à une autorisation d'occupation précaire ou leur est concédé par nécessité absolue de service.

Les militaires désireux de bénéficier d'un CFC sur place ne peuvent cumuler cet avantage avec un rapatriement différé de leur famille.

4.3.2.2. CFC à l'étranger ou itinérant (retour par voie anormale)

Les demandes des militaires désireux de passer leur congé dans un pays étranger ou voulant rejoindre la métropole en transitant par des pays étrangers en font la demande au gestionnaire dans les formes et les délais prescrits.

Selon les destinations, l'autorisation de la direction de la protection et de la sécurité de la défense (pour les pays catégorie 22) ou du cabinet du ministre de la Défense (pour les pays catégorie 21) est nécessaire.

Le dossier est ensuite traité conjointement entre le bureau personnel (BP) du COMGEND, le service transport transit (STT) et l'établissement central de l'administration et du soutien de la gendarmerie nationale (ECASGN).

L'administration ne supporte, alors, que la part des frais correspondant au coût du trajet que le militaire emprunterait dans le cadre d'un retour par voie normale.

4.3.2.3. CFC dans le DOM-COM où les militaires se sont vu reconnaître un CIMM⁽¹⁴⁾

Les militaires qui souhaitent passer tout ou partie de leur congé dans la collectivité territoriale d'outre-mer où ils possèdent des CIMM adressent au gestionnaire un compte-rendu revêtu des avis hiérarchiques ainsi que tous les éléments nécessaires à la détermination de leur CIMM, si une décision ne leur a pas déjà été reconnue.

En réponse, le gestionnaire adresse aux demandeurs une décision d'agrément ou de rejet de leur demande.

Le dossier est ensuite traité conjointement entre le bureau personnel du COMGEND, le STT et l'ECASGN.

4.3.3. Interruption d'un congé de fin de campagne

Les congés de fin de campagne peuvent être suspendus en cas de nécessité de service. Le droit au bénéfice de la fraction restante du CFC n'est pas remis en cause mais simplement différé et octroyé dans les plus brefs délais. À défaut, les droits restent acquis jusqu'à la limite d'âge ou de durée des services du militaire, dans la limite de six mois.

Les sous-officiers de gendarmerie bénéficient d'une concession de logement par nécessité absolue de service (CLNAS) à compter de la date de prise de service portée sur les décisions éditées. Ces dernières sont adressées aux gestionnaires concernés ainsi qu'à l'ECASGN.

4.4. Formalités à accomplir au retour en métropole

Le sous-officier réaffecté remplit la fiche de renseignements prévue à cet effet (*cf.* annexe III).

Lors du débarquement en métropole, le sous-officier fait viser dans une unité de gendarmerie de son choix deux exemplaires dûment complétés de sa fiche de renseignements, qu'il adresse, dans un délai maximum de huit jours, au gestionnaire et au commandant de l'ECASGN.

(13) Cette mission est dévolue aux COMGEND pour les SOG du cadre général administrés par le CGOM.

(14) Ces dispositions sont distinctes de la procédure d'attribution des CFC au titre des permissions cumulées (2 mois au moins et 3 mois au plus) fixée par la circulaire n° 7400/DEF/GEND/LOG/ADM du 7 mars 1991 (CLASS.: 90.15).

5. MESURES TRANSITOIRES

Tous les militaires qui, au moment de la publication de la présente circulaire, ont été spécifiquement recrutés au titre de l'ancien régime « territorial » ou « particulier » peuvent, s'ils le souhaitent, être maintenus dans la collectivité territoriale d'outre-mer considérée jusqu'à la limite d'âge de leur grade.

Les militaires qui, au moment de la publication de la présente circulaire, servent au titre de l'ancien régime « spécifique » bénéficient des nouvelles dispositions propres au régime « dérogatoire ». Les années effectuées et les prolongations déjà réalisées ou obtenues sont toutefois prises en compte dans le calcul de la durée maximale de séjour autorisée par la nouvelle circulaire.

Les militaires qui, au moment de la publication de la présente circulaire, servent outre-mer au titre de l'ancien régime « spécifique » sont, s'ils en font la demande, maintenus dans leur collectivité jusqu'à la limite d'âge de leur grade à compter de 50 ans.

Les militaires qui, au moment de la publication de la présente circulaire, servent au titre de l'ancien régime « général » bénéficient des nouvelles dispositions propres au régime « commun ». Les années effectuées et les prolongations déjà réalisées ou obtenues sont toutefois prises en compte dans le calcul de la durée maximale de séjour autorisée par la nouvelle circulaire.

Les militaires qui, au moment de la publication de la présente circulaire, servent dans une collectivité d'outre-mer au titre de l'ancien régime « général » mais dont le centre de leurs intérêts matériels et moraux se situe dans une autre collectivité sont fondés à demander au gestionnaire la reconnaissance de celui-ci selon les modalités définies par la circulaire citée en 6^e référence. À cette occasion, leur changement de régime éventuel peut s'accompagner d'une mobilité vers la collectivité considérée, sans considération des temps de séjour déjà effectués.

La présente circulaire sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de l'intérieur.

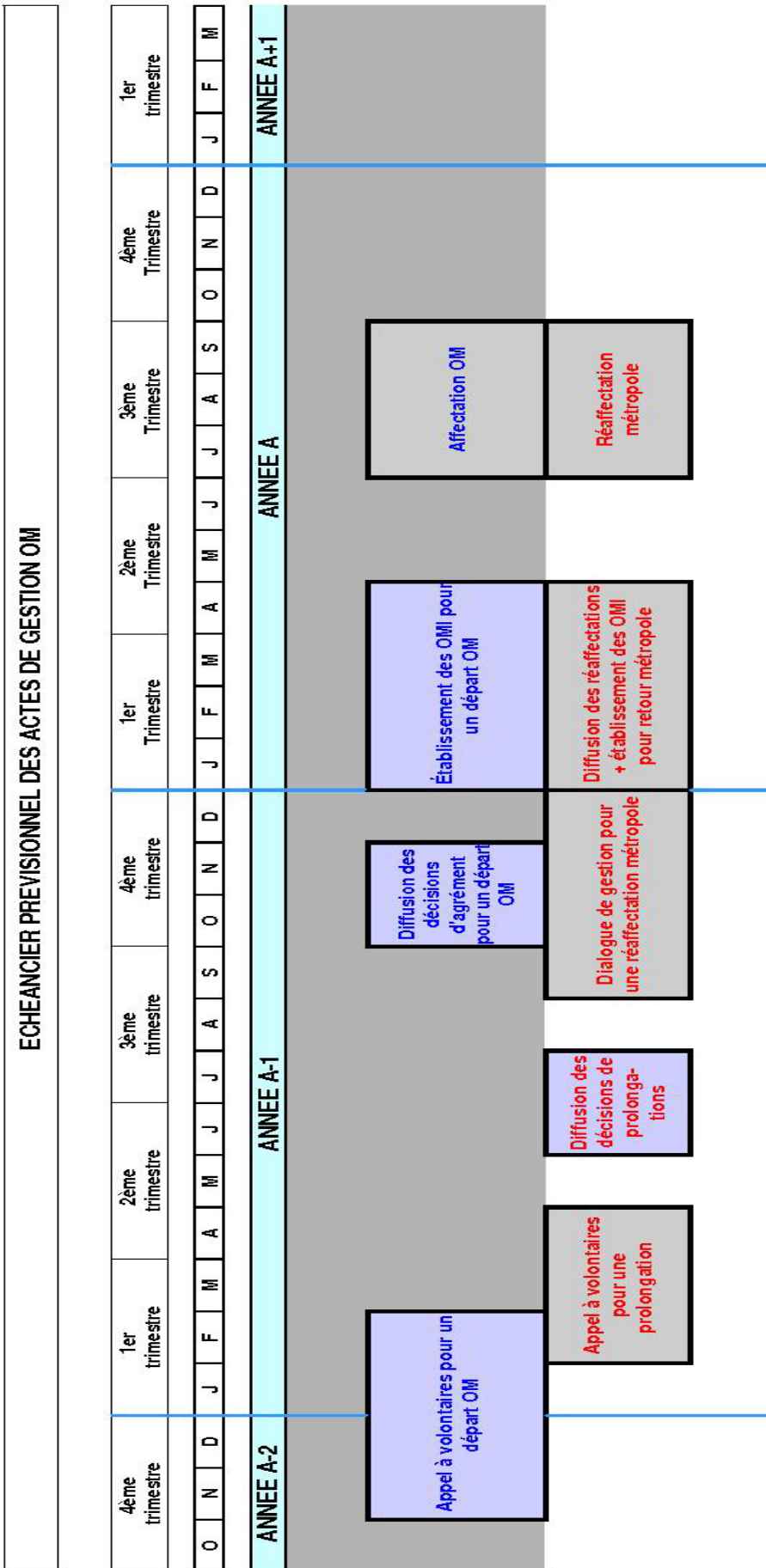
Fait le 3 septembre 2015.

Pour le ministre et par délégation :

*Le général de corps d'armée,
directeur des personnels militaires
de la gendarmerie nationale,*

P. MAZY

ANNEXE I



ANNEXE II



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR



**FICHE BILAN D'ENTRETIEN
INDIVIDUEL**

Région de Gendarmerie
de **XXXX**.

RÉFÉRENCE: circulaire n° 970980/GEND/DPMGN/SDGP/BPSOGV du

IDENTIFICATION DU CANDIDAT:

GRADE (+ DATE)		NIGEND	
NOM		PRÉNOM	
UNITÉ D'AFFECTATION		SITUATION FAMILIALE	
NBRE D'ENFANTS PARTANT OM		ÂGE ET CLASSE(S) FRÉQUENTÉE(S) PAR LES ENFANTS PARTANT	

Les réponses à chaque thème ou question abordées doivent être complètes et argumentées.

I – MOTIVATIONS DU REQUÉRANT:

- Professionnelles:
- Personnelles:
- Volontariat postes isolés (argumenté) – compatibilité avec situation familiale:
- Que privilégie-t-il (situation géographique ou emploi)?

II – SITUATIONS PARTICULIÈRES RELEVÉES LORS DE L'ENTRETIEN:

- Difficultés d'ordre familiales (santé des parents...)
- Emploi du conjoint (actuel – durant le séjour – au moment de la réaffectation)
- Contraintes à prévoir au moment de la réaffectation en métropole
- Possède-t-il des intérêts matériels et moraux outre-mer? Lesquels? Sont-ils reconnus?
- Compétences linguistiques

III – CONCLUSION DE L'OFFICIER D'ENTRETIEN:

L'officier se prononce sur la cohérence du projet ainsi que les contraintes professionnelles et personnelles qui pourraient avoir un intérêt majeur ou constituer un obstacle à un départ outre-mer. Il précise si le conjoint était présent ou non.

AVIS sur l'adaptabilité outre-mer du candidat	
	FAVORABLE
	RÉSERVÉ
	DÉFAVORABLE

SIGNATURE OFFICIER ENTRETIEN

SIGNATURE DE L'INTÉRESSÉ

ANNEXE III

GENDARMERIE NATIONALE		FICHE DE RENSEIGNEMENTS CONCERNANT UN MILITAIRE DE LA GENDARMERIE REAFFECTÉ ou RAPATRIÉ		N° :	
RÉGION OU FORMATION ASSIMILÉE				Date :	
PERSONNEL					
NOM DE FAMILLE :					
NOM D'USAGE :					
PRÉNOMS :					
DATE DE NAISSANCE :					
NIGEND :					
GRADE :					
SÉJOUR – FIN DE SÉJOUR					
DÉBARQUEMENT SUR LE DÉPARTEMENT OU TERRITOIRE D'AFFECTATION	DATE	<input type="checkbox"/> AVEC FAMILLE	<input type="checkbox"/> SANS FAMILLE		
EMBARQUEMENT POUR LA MÉTROPOLE	DATE	<input type="checkbox"/> AVEC FAMILLE	<input type="checkbox"/> SANS FAMILLE		
CONDITIONS DE RAPATRIEMENT DE FIN DE SÉJOUR	<input type="checkbox"/> VOIE NORMALE	<input type="checkbox"/> VOIE ANORMALE	<input type="checkbox"/> ANTICIPÉ	<input type="checkbox"/> SANITAIRE	
PERMISSIONS OBTENUES PENDANT LE SÉJOUR	DURÉE DÉCOMPTÉE		DURÉE TOTALE		
CONGÉ DE FIN DE CAMPAGNE	ADRESSE DE L'INTÉRESSÉ DURANT LE CONGÉ ET TÉLÉPHONE (OBLIGATOIRE)				
	BRIGADE DE GENDARMERIE DU LIEU DE CONGÉ ET TÉLÉPHONE				
SIGNATURE DE L'INTÉRESSÉ			VISA DU CDT DE RÉGION OU DE FORMATION		
			CACHET ET SIGNATURE		
A RENSEIGNER PAR LE MILITAIRE RAPATRIÉ					
DÉBARQUÉ LE		À	AÉROPORT (OU PORT)		
CERTIFICATION PAR LA BRIGADE (QUELQUE SOIT LE LIEUX) CONSTATANT LA PRÉSENCE EFFECTIVE DU MILITAIRE SUR LE TERRITOIRE MÉTROPOLITAIN					
DESTINATAIRES (lorsque le militaire relève de ces gestionnaires)				CERTIFIÉ EXACT À LE	
<input type="checkbox"/> BPSOGV/SECTION SOG SPECIALISTES-DPMGN/SDGP, 4 rue Claude Bernard-CS60003-92136 Issy-les-Moulineaux cedex ; <input type="checkbox"/> BPSOCSTAGN-DPMGN/SDGP, 4 rue Claude Bernard-CS60003-92136 Issy-les-Moulineaux cedex ; <input type="checkbox"/> CGOM - 6 avenue de Stalingrad, 94114 Arcueil cedex ; <input type="checkbox"/> CGMAR - 8 avenue du Pdt Kennedy, BP 40202, 78102 St Germain en Laye Cedex ; <input type="checkbox"/> CGAIR - Base aérienne 107, 78129 Vélizy-Villacoublay Cedex ; <input type="checkbox"/> CGTA - 50 rue Henri FARMAN, 75720 Paris cedex 15 ; <input type="checkbox"/> CFAGN- Base aérienne 107, zone aéronautique de Villacoublay, 78129 Vélizy-Villacoublay cedex ; <input type="checkbox"/> ECASGN- BP 201, 36300 Le Blanc.				CACHET ET SIGNATURE	