

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

*Direction générale
de la gendarmerie nationale*

*Direction des personnels militaires
de la gendarmerie nationale*

**Circulaire n° 84200/GEND/DPMGN/SDGP/BPO du 2 janvier 2018
relative au dialogue de gestion des officiers de la gendarmerie nationale**

NOR : INTJ1814043C

Références :

- Code de la défense, notamment sa partie IV ;
- Code de la sécurité intérieure ;
- Décret n° 2008-946 du 12 septembre 2008 (JO n° 216 du 16 septembre 2008, texte n° 28) modifié ;
- Décret n° 2012-1456 du 24 décembre 2012 portant statut particulier des officiers du corps technique et administratif de la gendarmerie (JO n° 301 du 27 décembre 2012, texte n° 28) modifié ;
- 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 (BOMI n° 2013-1 du 21 mars 2013, p. 682 - CLASS. : 91.25) ;
- Circulaire n° 85000/GEND/DPMGN/SDAP/BCHANC du 13 novembre 2015 relative au suivi de l'aptitude médicale des militaires de la gendarmerie nationale (CLASS. : 92.05) ;
- Circulaire n° 44000/GEND/DPMGN/SDPRH/BRFM du 14 septembre 2017 relative à la détermination du centre des intérêts matériels et moraux des militaires de la gendarmerie nationale (BOMI n° 2017-10 du 15 octobre 2017 - CLASS. : 91.29) ;
- Instruction n° 50000/GEND/DPMGN/SDGP/BPO du 2 janvier 2018 relative à la mobilité des officiers de la gendarmerie nationale (CLASS. : 91.25) ;
- Note-express n° 50009/GEND/DGGN/DPMGN/SDGP du 15 juillet 2014 relative à la mise en œuvre de la mesure 5.42 de la phase 3 de la feuille de route relative à la réception commune en entretien de gestion des couples de militaires de la gendarmerie.

Pièce jointe : une annexe.

Texte abrogé : circulaire n° 84200/GEND/DPMGN/SDGP/BPO du 17 décembre 2015.

L'instruction citée en référence précise, dans son paragraphe premier, qu'afin d'éclairer le commandement sur leurs préoccupations et aspirations dans le cadre d'une mobilité programmée ou sollicitée, les officiers établissent des fiches de vœux (FDV). Ils peuvent compléter celles-ci par la rédaction d'une fiche individuelle de parcours de carrière (FIPC). Les desiderata ainsi exprimés sont étudiés avec les intéressés lors d'un dialogue de gestion.

La présente circulaire a pour objet de fixer les modalités pratiques de cet échange et de mettre en œuvre les mesures relatives à la nouvelle gouvernance des officiers de la gendarmerie nationale. Ces dernières comprennent notamment la déconcentration partielle du dialogue au niveau régional, l'instauration d'un dialogue de gestion spécifique pour les officiers souhaitant bénéficier d'une position statutaire particulière et l'instauration de la possibilité d'entretiens pour les couples d'officiers.

Cette circulaire s'applique aux officiers de gendarmerie et aux officiers du corps technique et administratif de la gendarmerie nationale.

Les étapes du dialogue de gestion, préalables à la mutation, sont rappelées dans un schéma en annexe I.

1. Principes généraux

Le dialogue de gestion renoué, qui se matérialise par des entretiens, se caractérise par sa régularité, sa proximité et la transparence des échanges.

L'officier expose à cette occasion ses desiderata, ses attentes et ses contraintes. Le gestionnaire, quant à lui, fait un point sur la carrière de l'officier et balaie le champ des possibles en termes de mobilité et de parcours de carrière.

Cette rencontre est donc déterminante pour préparer au mieux les grandes orientations de la gestion de l'officier. Les hypothèses évoquées avec le militaire pendant l'entretien demeurent indicatives.

1.1. *Des rendez-vous réguliers avec le gestionnaire*

Les entretiens de gestion se déroulent tout au long de la carrière de l'officier, à l'initiative du gestionnaire, en cohérence avec le rythme de la mobilité. Ils interviennent normalement l'année de la rédaction de la FDV selon un échéancier défini par des directives annuelles. Un minimum de trois années entre deux entretiens est privilégié.

1.2. *Des rendez-vous à l'initiative de l'officier*

Un entretien de gestion peut être sollicité par l'officier lors de la survenance d'un événement personnel (en vue d'obtenir une position statutaire spécifique ou au retour à l'activité notamment) ou professionnel (restructuration d'unité, transition professionnelle, reconversion).

Les demandes d'entretien sont honorées en priorité lorsque :

- plus de trois années se sont écoulées depuis le dernier entretien ;
- une évolution majeure survient dans la vie personnelle de l'officier (maladie grave d'un enfant, séparation, dégradation de la santé du conjoint, etc.) ;
- la probabilité d'une mobilité est forte (restructuration, temps de présence supérieur à trois ans).

En fonction de ces critères, l'administration centrale peut refuser ou reporter la réception de l'officier.

1.3. *Des entretiens visant l'intégralité des aspects relatifs à la gestion de l'officier*

L'entretien de gestion peut recouvrir, en fonction des situations personnelles, un spectre large de sujets. Néanmoins, chaque entretien sera mis à profit pour aborder *à minima* les points suivants afin d'éclairer l'officier sur son avenir professionnel :

- la mobilité, tant fonctionnelle que géographique ;
- l'avancement, de grade ou d'échelon ;
- les besoins en formation ;
- les aspirations personnelles qui appellent une position statutaire particulière ¹ ;
- un départ programmé de l'institution nécessitant un besoin en transition professionnelle ou en reconversion ;
- toute situation particulière.

1.4. *Des entretiens au plus près des officiers*

Dans un souci de proximité, les entretiens ont lieu en région et sont conduits soit par des officiers du bureau du personnel officier (BPO) déplacés, soit par l'échelon régional. Toutefois, le cas échéant, certains entretiens peuvent être réalisés soit à la direction générale de la gendarmerie nationale (DGGN), soit en visioconférence, soit téléphoniquement.

1.4.1. Les réceptions par l'échelon RH régional

Toutes les décisions relatives à la gestion des officiers relèvent de la direction des personnels militaires de la gendarmerie nationale (DPMGN). Toutefois, en vue de permettre une plus grande proximité, les entretiens de gestion des officiers subalternes de gendarmerie issus du rang ayant opté pour le choix d'une gestion dans un périmètre régional sont assurés par l'échelon ressources humaines (RH) régional selon une liste mise à jour annuellement.

1.4.2. Les réceptions par le bureau du personnel officier

Les officiers qui ne sont pas reçus en entretien par l'échelon régional le sont par l'échelon national. À cet effet, le BPO assure chaque année des déplacements programmés dans chacune des régions, afin de recevoir, en entretien, un maximum d'officiers au plus près de leur lieu d'emploi.

Le BPO reçoit lors des déplacements en région :

- les officiers de gendarmerie qui ne relèvent pas du 1.4.1 ;
- l'ensemble des officiers du corps technique et administratif de la gendarmerie nationale ;
- les officiers sous contrat ;
- les officiers commissionnés.

Quand la rencontre en région n'est pas possible, les entretiens ont lieu en visioconférence ou, exceptionnellement, par téléphone ou à la DGGN.

Les officiers affectés en administration centrale sont reçus dans les locaux du BPO.

Les officiers affectés outre-mer bénéficient d'un entretien en visioconférence, voire dans certains cas par téléphone.

1.4.3. Le cas particulier des officiers du grade de colonel

Les officiers du grade de colonel sont reçus à la DPMGN soit par le directeur lui-même ou son adjoint, soit par le chef de bureau du personnel officier ou son adjoint, et ce en fonction de leur ancienneté dans le grade et selon la décision du directeur des personnels militaires de la gendarmerie nationale.

¹ Notamment: le congé parental, le congé pour convenances personnelles non rémunéré, le détachement, la disponibilité, etc.

2. La prise en compte de situations particulières

2.1. *La prise en compte de la situation familiale*

Conformément à l'article L. 4121-5 du code de la défense, « (...) dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, les mutations tiennent compte de la situation de famille des militaires, notamment lorsque, pour des raisons professionnelles, ils sont séparés de leur conjoint ou du partenaire (...) ». Dès lors, l'aspect familial de manière générale, et plus particulièrement la gestion de couple², sera abordé systématiquement lors des entretiens de gestion, dans le cadre des aspirations personnelles du militaire.

2.1.1. La réception des couples d'officiers de la gendarmerie nationale

Le BPO reçoit ensemble les officiers qui en font la demande, afin d'étudier avec eux leurs contraintes respectives et leurs choix de carrière. Il aborde librement la gestion des deux carrières en toute transparence. Cette réception en commun relève exclusivement du choix des officiers concernés. S'ils n'en font pas la demande, ils sont reçus séparément, tout en pouvant faire, s'ils le souhaitent, l'objet d'une gestion de couple, dans le respect des dispositions du code de la défense.

2.1.2. La réception des officiers en couple avec un militaire de la gendarmerie non officier

Cette situation est également prise en compte par le BPO, en application de la procédure établie par la sous-direction de la gestion du personnel et fixée par les Références. Compte tenu de la pluralité des gestionnaires, il ne peut pas y avoir de réception en couple. Toutefois, les échanges entre les services doivent permettre de trouver un compromis qui veille à satisfaire les attentes de l'officier et de son conjoint, d'une part, et l'intérêt du service, d'autre part. Le processus de gestion d'un couple personnel officier / personnel non officier conduit à identifier, dans un premier temps, l'affectation de l'officier. Une fois cette affectation définie, l'affectation du conjoint non officier est déterminée en conséquence.

2.2. *Les officiers placés dans certaines positions statutaires*

Un entretien préalable au départ dans l'une des positions statutaires visées ci-dessous peut-être sollicité auprès du BPO. L'entretien a pour objectif d'informer le militaire des conséquences concrètes de cette position statutaire, sans formalisation spécifique.

Sont visées par ce paragraphe les positions suivantes :

- le congé parental prévu par les articles L.4138-14 et R.4138-59 à R.4138-63 du code de la défense;
- le congé pour convenances personnelles non rémunéré accordé en application des articles L.4138-16, R.4138-65 et R.4138-66 du code de la défense;
- le détachement conformément aux articles L.4138-8, L.4139-1 et L.4139-2 à L.4139-4 et suivants du code de la défense;
- la disponibilité fixée par l'article L.4139-9 du code de la défense;
- la transition professionnelle ou la reconversion.

L'entretien préalable à la réintégration dans le corps fait l'objet d'une demande dématérialisée directement auprès du secrétariat du BPO. Dès que l'officier prend la décision de revenir ou que celle-ci s'impose à lui, il doit en établir la demande au moins deux mois avant l'échéance. L'entretien de gestion a alors pour but de préparer le retour du militaire à l'emploi. L'édition d'une fiche de vœux par l'officier constitue un préalable indispensable à l'entretien.

En vue de leur reprise d'activité, les officiers placés dans les situations visées ci-dessous prennent attache avec le BPO, dès qu'ils sont en mesure de le faire. Il sera alors convenu d'un entretien de gestion pour aborder, dans les meilleures conditions, leur réaffectation dans un emploi compatible avec leur aptitude :

- le congé de longue durée pour maladie prévu par les articles L.4138-12 et R.4138-47 à R.4138-57 du code de la défense;
- le congé longue maladie visé aux articles L.4138-13 et R.4138-58 du code de la défense.

2.3. *Les officiers servant dans des unités restructurées*

Cette mesure vise les restructurations d'unités, notamment lors des dissolutions, créations ou transformations d'unités. La préparation de la manœuvre RH se fait par l'échelon RH régional. In fine, chaque officier appelé à connaître une mobilité géographique et/ou fonctionnelle peut solliciter un entretien de gestion préalable. Les modalités pratiques de cet entretien sont fixées par entente directe entre l'échelon de proximité et le BPO.

² Le terme couple est employé au sens de l'article L. 4121-5 du code de la défense: le conjoint avec lequel on est marié ou le partenaire avec lequel on est lié par un pacte civil de solidarité (sous condition de produire la preuve qu'ils se soumettent à l'obligation d'imposition commune prévue par l'article 6 du code général des impôts ou d'attester, conformément au décret n° 2011-38 du 10 janvier 2011 relatif à la prise en compte du pacte civil de solidarité dans le régime indemnitaire des militaires et modifiant diverses dispositions relatives à la délégation de solde des militaires «d'être partenaires d'un pacte civil de solidarité conclu depuis au moins deux ans»).

2.4. *Le cas de l'officier de carrière définitivement non proposable à l'avancement*

Les officiers qui ont dépassé dans leur grade le niveau d'ancienneté fixé par le statut particulier de leur corps, en application des dispositions du 1^o du II de l'article L.4136-4 du code de la défense, ou qui se sont vu attribuer un échelon exceptionnel leur interdisant toute promotion de grade, bénéficient d'un dialogue *ad hoc*. Celui-ci est instauré afin d'aborder cette situation spécifique, tant pour leur exposer les modalités de la poursuite de leur parcours professionnel, mais aussi de les informer des droits qui s'ouvrent à eux, notamment du bénéfice de l'article L.4139-8 alinéa 2 du code de la défense.

3. Les modalités de mise en œuvre des entretiens de gestion

3.1. *La rédaction de la fiche de vœux*

La rédaction d'une FDV constitue le préalable à toute mobilité. Pour la rédaction de ce document, le militaire bénéficie d'une aide à la mobilité à partir du portail Agorha.

Afin de permettre à tous les officiers « mutables » d'avoir une visibilité accrue des postes susceptibles de se libérer, les officiers qui rédigent une fiche de vœux doivent préalablement avoir rempli l'onglet « Année de mutation souhaitée » dans leur FIPC, selon le cadencement mentionné en annexe I. Le gestionnaire RH local est chargé de vérifier l'application de cette mesure. Par ailleurs, l'ensemble des postes de commandement, ainsi que les postes dits « satellites », les postes ouverts à l'étranger et à l'outre-mer sont régulièrement mis à jour sur le site intranet BPO. L'officier peut porter tout renseignement qu'il juge utile dans les autres rubriques de sa FIPC. L'entretien de gestion ne peut intervenir qu'après réception de la FDV.

3.2. *La demande d'entretien*

3.2.1. À titre normal

L'entretien intervient soit à la demande de l'officier, soit à l'initiative du gestionnaire.

Le gestionnaire RH local fait remonter à l'échelon central les desiderata d'entretiens des officiers et reçoit du BPO la liste des officiers dont l'entretien est programmé, selon le calendrier fixé par une note-express annuelle. Après échange entre les deux échelons, le BPO établit la liste définitive des demandes d'entretien et donne les directives à l'échelon local afin d'établir un état des réceptions. Ce dernier fixe les entretiens des personnels, en distinguant ceux relevant de son niveau et ceux qui seront assurés par le BPO, conformément aux directives reçues. L'échelon local s'assure de la disponibilité des officiers et veille à les convoquer.

3.2.2. Au titre de la demande de reconsidération de phase 2 du projet de mutation

Conformément à l'instruction de référence, à l'annonce du projet de mutation en phase 2, l'officier peut formuler une demande de reconsidération s'il estime qu'il existe un obstacle majeur de nature à compromettre le projet d'affectation ou si des éléments nouveaux substantiels sont intervenus depuis le dernier entretien.

Dans ce cadre, il peut demander également à être reçu. Compte tenu du délai restreint, cette réception se fait par tout moyen, soit par l'échelon central, soit par l'échelon local.

Le compte rendu circonstancié de la demande de reconsidération est joint au compte rendu de l'entretien précédent sans qu'il soit nécessaire d'établir un nouveau document.

3.3. *La convocation*

En accord avec le BPO, l'échelon local organise les convocations pour les entretiens. Si l'officier ne peut pas être physiquement présent pour des motifs impérieux de service ou d'ordre personnel dûment justifiés, dans la mesure du possible, une nouvelle convocation lui sera délivrée. L'entretien pourra avoir lieu en visioconférence ou par téléphone.

3.4. *La réalisation de l'entretien*

L'entretien est préparé sur le fondement des éléments transmis par l'officier, tant pour la FDV que pour la FIPC.

Si l'entretien se déroule autour des points visés au § 1.3, cela ne constitue qu'un canevas initial, d'autres sujets pouvant être librement abordés. L'officier peut apporter à cette occasion tous les documents relatifs à sa situation personnelle afin d'éclairer au mieux le gestionnaire.

3.5. *Le compte rendu d'entretien*

Le compte rendu d'entretien comprend les éléments synthétiques, communiqués à travers la FDV ou la FIPC, ainsi que ceux apportés lors de l'entretien par l'officier. C'est un document de travail qui a pour vocation d'informer l'officier.

Il comporte une partie réservée à l'administration dans laquelle sont exposées des hypothèses de gestion retenues à l'issue de l'entretien. Elles ne sont qu'indicatives, le BPO pouvant être appelé dans le cadre de l'étude de la mobilité

à déterminer d'autres choix que ceux initialement envisagés. À ce titre, les hypothèses de gestion formulées par le gestionnaire dans le compte rendu d'entretien ne peuvent pas faire l'objet de demandes de reconsidération, cette démarche étant prévue uniquement pour l'annonce de la phase 2 du projet de mutation.

Il comporte une partie réservée à l'officier et rappelant ses desiderata principaux.

Si des éléments essentiels³ apparaissent erronés, une demande de rectification peut être formulée. Cette modification ne peut concerner que la partie réservée à l'officier et en aucun cas celle réservée à l'administration. Ce document ne constitue pas une décision administrative et n'appelle pas à ce titre d'objections sur les hypothèses de gestion.

Toutefois, si une hypothèse de gestion a été inscrite alors même qu'elle n'a pas été évoquée pendant l'entretien, l'officier peut reprendre contact avec le gestionnaire par courriel afin d'en aborder l'opportunité.

Le compte rendu est envoyé, sauf exception, dans les trente jours qui suivent l'entretien.

Lien fondamental entre l'officier et le gestionnaire, l'entretien de gestion est un rendez-vous qui se prépare tant par l'officier que par le bureau gestionnaire. Afin que la rencontre soit bénéfique, elle doit s'appuyer sur les éléments portés à la connaissance du bureau personnel officier, soit par la fiche de vœux qui doit être remplie obligatoirement, conformément aux directives en vigueur, soit par la fiche de individuelle du parcours de carrière qui est facultative. Mais l'entretien de gestion n'atteindra son plein effet que s'il est le cadre de rapports mutuels de confiance, de transparence et de partage.

Fait le 2 janvier 2018.

Pour le ministre d'État et par délégation :

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

H. RENAUD

³ Situation familiale, nombre d'enfants, travail du conjoint, diplôme détenu par exemple.

ANNEXE I

ETAPES PREALABLES A LA MUTATION

