

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
DE L'OUTRE-MER
ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

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-officier
de gendarmerie et volontaire

Instruction n° 21000 du 12 juillet 2010 relative à la gestion des volontaires dans les armées en service au sein de la gendarmerie nationale

NOR : IOJ1018392J

Références :

Code de la défense ;
Code de justice militaire ;
Code des pensions civiles et militaires de retraite ;
Code du service national ;
Décret n° 2008-948 du 12 septembre 2008 (*JO* n° 216 du 16 septembre 2008, texte n° 30, signalé au *BOC* 41/2008) ;
Décret n° 2008-955 du 12 septembre 2008 (*JO* n° 216 du 16 septembre 2008, texte n° 37, signalé au *BOC* 42/2008 ;
BOEM 106.2.6, 300.3.3, 311-2.1.1, 323.1, 331.2.4, 614.1.1.7, 621-4.4.3, 651.5.2, 810.1.5, 810.2.5) ;
Décret n° 2008-958 du 12 septembre 2008 (*JO* n° 216 du 16 septembre 2008, texte n° 40, signalé au *BOC* 43/2008 ;
BOEM 300.3.1, 313.3.2, 323.6).

Pièces jointes : quarante-quatre annexes.

Textes abrogés :

Circulaire n° 36400/DEF/GEND/P/ACC du 4 novembre 1991 (*BOC*, 1995, p. 1719 ; *BOEM* 651.5.2) modifiée ;
Circulaire n° 24900/DEF/GEND/P/SOCA du 1^{er} juin 1994 (*BOC*, 1995, p. 1270 ; *BOEM* 651.5.2) ;
Circulaire n° 41000/DEF/GEND/RH/RF/REC du 9 octobre 1998 (*BOC*, p. 361 ; *BOEM* 651.5.2) ;
Note-express n° 19270/DEF/GEND/RH/RF/REC du 6 juillet 2004 relative à l'affectation des gendarmes adjoints agents de police judiciaire adjoints (n.i. *BO* – CLASS. : 12.52) ;
Note-express n° 21750/DEF/GEND/RH/RF/REC du 3 août 2004 relative à la durée des affectations et réaffectations en métropole des gendarmes adjoints servant outre-mer (n.i. *BO* – CLASS. : 12.52).

SOMMAIRE

PRÉAMBULE

1. Souscription du premier contrat de volontariat

- 1.1. Autorisation de souscrire un contrat
- 1.2. Durée du contrat
- 1.3. Autorités habilitées à contracter au nom du ministre de l'intérieur
- 1.4. Date de la signature du contrat
- 1.5. Prise d'effet du contrat

2. Cycle de formation et période probatoire

- 2.1. Cycle de formation
 - 2.1.1. Dispositions spécifiques aux GAV candidats AGIV
 - 2.1.2. Dispositions spécifiques aux GAV EP candidats APJA
 - 2.1.3. Dispositions communes
- 2.2. Période probatoire

3. Renouvellement du contrat de volontariat

- 3.1. *Dépôt et transmission des demandes de renouvellement du contrat*
- 3.2. *Décision de renouvellement*

4. Prorogation du contrat de volontariat

5. Annulation du contrat de volontariat

- 5.1. *Motifs d'annulation du contrat*
- 5.2. *Procédure d'annulation du contrat*

6. Dénonciation du contrat de volontariat

- 6.1. *Procédure de dénonciation du contrat sur demande du volontaire*
- 6.2. *Procédure de dénonciation du contrat par l'autorité militaire*
 - 6.2.1. *Dénonciation du contrat par le commandant des écoles de la gendarmerie nationale (CEGN)*
 - 6.2.2. *Dénonciation du contrat par le commandant de la formation administrative*
- 6.3. *Dénonciation du contrat pour absence durant le cycle de formation*
- 6.4. *Cas particulier de dénonciation pour inaptitude physique préexistante à la signature du contrat*

7. Résiliation du contrat de volontariat

- 7.1. *Causes de résiliation du contrat*
- 7.2. *Autorités compétentes pour prononcer la résiliation du contrat*
- 7.3. *Procédure de résiliation du contrat*
 - 7.3.1. *Résiliation sur demande du volontaire*
 - 7.3.2. *Résiliation d'office*
 - 7.3.2.1. *Procédure de recrutement par voie de changement d'armée*
 - 7.3.2.2. *Perte de la nationalité française, condamnation à une peine criminelle ou perte de grade dans les conditions prévues au 2° de l'article L. 4139-14 du code de la défense*
 - 7.3.3. *Résiliation par mise en réforme définitive*
 - 7.3.4. *Résiliation par sanction disciplinaire*

8. Affectation et mutation des volontaires

- 8.1. *Chronologie d'affectation*
- 8.2. *Situation numérique des volontaires*
 - 8.2.1. *Situation des effectifs des volontaires et expression des besoins par les formations administratives*
 - 8.2.2. *État des groupements*
- 8.3. *Affectation des AGIV*
 - 8.3.1. *En cas de réussite au stage de formation*
 - 8.3.2. *En cas d'échec au stage de formation*
- 8.4. *Affectation des GAV APJA en métropole*
 - 8.4.1. *Cas général*
 - 8.4.2. *Documents à transmettre*
 - 8.4.3. *Cas particuliers*
 - 8.4.3.1. *GAV « équestre »*
 - 8.4.3.2. *GAV « montagne »*
- 8.5. *Affectation des GAV EP ou GAV HN*
- 8.6. *Affectation des GAV « agréés SOG »*
- 8.7. *Affectation des volontaires en outre-mer*
- 8.8. *Affectation des volontaires originaires d'une collectivité territoriale d'outre-mer*

9. Mutation en cours de service

- 9.1. *Mutation prononcée à l'initiative du commandement*
 - 9.1.1. *Mutation pour assurer la continuité du service*
 - 9.1.2. *Mutation pour motifs tenant à la personne du militaire*
- 9.2. *Mutation prononcée à la demande du volontaire*
 - 9.2.1. *Mutation sur demande du volontaire, pour raisons personnelles*

9.2.2. Mutation sur demande du volontaire, sans considération de temps de présence, pour raisons personnelles exceptionnelles

9.3. *Mutation outre-mer*

10. Positions statutaires applicables aux volontaires

10.1. *Position d'activité*

10.2. *Position de non-activité*

11. Avancement, nomination, récompenses, avancement à titre exceptionnel

11.1. *Avancement dans les grades de militaire du rang et de maréchal des logis*

11.1.1. Conditions à réunir pour accéder au grade supérieur

11.1.1.1. Pour le grade de brigadier

11.1.1.2. Pour le grade de brigadier-chef

11.1.1.3. Pour le grade de maréchal des logis

11.1.2. Volume des promotions

11.1.3. Procédure d'avancement

11.1.3.1. Sélection des proposables par grade

11.1.3.2. Fusionnement des proposables par grade

11.1.3.3. Commission d'avancement

11.1.3.4. Arrêt du tableau d'avancement

11.2. *Nomination au grade d'aspirant*

11.3. *Attribution de la distinction de 1^{re} classe*

11.4. *Avancement à titre exceptionnel*

12. Constitution des dossiers individuels

12.1. *Ouverture du dossier individuel*

13. Dispositions diverses et mesures transitoires

13.1. *Champ d'application du point 2.2*

13.2. *Situation des volontaires dont le contrat est en cours*

13.3. *Situation des volontaires en cours de période probatoire*

ANNEXES

ANNEXE I. – CONTRAT DE VOLONTARIAT DANS LA GENDARMERIE

ANNEXE II. – NOTE EXPLICATIVE RELATIVE À LA SIGNATURE DU CONTRAT DE VOLONTARIAT

ANNEXE III. – NOTE EXPLICATIVE RELATIVE AU SUIVI DU CONTRAT

ANNEXE IV. – RAPPORT CANDIDATURE AGIV

ANNEXE V. – DÉCISION PORTANT RATTACHEMENT À UN STAGE DE FORMATION POUR COMPLÉMENT DE FORMATION

ANNEXE VI. – DÉCISION PORTANT RENOUVELLEMENT DE LA PÉRIODE PROBATOIRE

ANNEXE VII. – DEMANDE DE RENOUVELLEMENT DE CONTRAT POUR SERVIR EN QUALITÉ DE VOLONTAIRE

ANNEXE VIII. – DÉCISION PORTANT AGRÉMENT D'UNE DEMANDE DE RENOUVELLEMENT D'UN CONTRAT DE VOLONTARIAT

ANNEXE IX. – DÉCISION PORTANT REJET D'UNE DEMANDE DE RENOUVELLEMENT D'UN CONTRAT DE VOLONTARIAT

ANNEXE X. – DEMANDE DE PROROGATION DE CONTRAT POUR SERVIR EN QUALITÉ DE VOLONTAIRE

ANNEXE XI. – DÉCISION PORTANT AGRÉMENT D'UNE PROROGATION D'UN CONTRAT DE VOLONTARIAT

ANNEXE XII. – DÉNONCIATION D'UN CONTRAT DE VOLONTARIAT PAR LE VOLONTAIRE

ANNEXE XIII. – DÉCISION PORTANT DÉNONCIATION D'UN CONTRAT DE VOLONTARIAT

ANNEXE XIV. – DÉCISION PORTANT DÉNONCIATION D'UN CONTRAT DE VOLONTARIAT POUR ABSENCE PROLONGÉE

- ANNEXE XV. – DÉCISION PORTANT DÉNONCIATION D'UN CONTRAT DE VOLONTARIAT POUR INAPTITUDE PRÉEXISTANTE À LA SIGNATURE DU CONTRAT
- ANNEXE XVI. – DEMANDE DE RÉSILIATION D'UN CONTRAT DE VOLONTARIAT
- ANNEXE XVII. – ARRÊTÉ PORTANT AGRÉMENT D'UNE DEMANDE DE RÉSILIATION D'UN CONTRAT DE VOLONTARIAT
- ANNEXE XVIII. – DÉCISION PORTANT REJET D'UNE DEMANDE DE RÉSILIATION D'UN CONTRAT DE VOLONTARIAT
- ANNEXE XIX. – ARRÊTÉ PORTANT CESSATION DE L'ÉTAT DE MILITAIRE POUR RÉFORME DÉFINITIVE
- ANNEXE XX. – CHRONOLOGIE D'AFFECTATION DES VOLONTAIRES
- ANNEXE XXI. – SITUATION NUMÉRIQUE DES VOLONTAIRES
- ANNEXE XXII. – ÉTAT DES GROUPEMENTS À METTRE AU CHOIX
- ANNEXE XXIII. – FICHE DE VŒUX INDIVIDUELLE
- ANNEXE XXIV. – DÉCLARATION RELATIVE À L'INDÉPENDANCE DANS L'EXÉCUTION DU SERVICE
- ANNEXE XXV. – ÉTAT RÉCAPITULATIF DES DESIDERATA ADRESSÉ AUX RÉGIONS DE GENDARMERIE ET AUX COMMANDEMENTS DE LA GENDARMERIE D'OUTRE-MER
- ANNEXE XXVI. – ÉTAT RÉCAPITULATIF DES DESIDERATA ADRESSÉ À LA GENDARMERIE DE L'AIR ET À LA GENDARMERIE MARITIME
- ANNEXE XXVII. – ÉTAT RÉCAPITULATIF DES DESIDERATA ADRESSÉ AUX RÉGIONS DE GENDARMERIE ZONE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ
- ANNEXE XXVIII. – BORDEREAU D'ENVOI VALANT DÉCISION DE REJET D'UNE DEMANDE DE MUTATION
- ANNEXE XXIX. – DEMANDE DE CONGÉ DE MATERNITÉ
- ANNEXE XXX. – DÉCISION PORTANT AGRÉMENT D'UNE DEMANDE DE CONGÉ DE MATERNITÉ
- ANNEXE XXXI. – DEMANDE D'ATTRIBUTION D'UN CONGÉ DE PRÉSENCE PARENTALE
- ANNEXE XXXII. – DÉCISION PORTANT AGRÉMENT D'UNE DEMANDE DE CONGÉ DE PRÉSENCE PARENTALE
- ANNEXE XXXIII. – DEMANDE D'ATTRIBUTION D'UN CONGÉ DE LONGUE DURÉE POUR MALADIE OU DE LONGUE MALADIE
- ANNEXE XXXIV. – DÉCISION PORTANT AGRÉMENT D'UN CONGÉ DE LONGUE DURÉE POUR MALADIE OU DE LONGUE MALADIE
- ANNEXE XXXV. – CORRESPONDANCE À LA CNMSS SUITE À LA MISE EN CONGÉ DE LONGUE DURÉE POUR MALADIE OU DE LONGUE MALADIE
- ANNEXE XXXVI. – CORRESPONDANCE À LA CNMSS POUR DEMANDE DE PRESTATIONS EN ESPÈCES
- ANNEXE XXXVII. – DÉCISION PORTANT AGRÉMENT D'UNE REPRISE D'ACTIVITÉ SUITE À UN CONGÉ DE LONGUE DURÉE POUR MALADIE OU DE LONGUE MALADIE
- ANNEXE XXXVIII. – DEMANDE D'ATTRIBUTION D'UN CONGÉ PARENTAL
- ANNEXE XXXIX. – DÉCISION PORTANT AGRÉMENT D'UNE DEMANDE DE CONGÉ PARENTAL
- ANNEXE XL. – DEMANDE DE RAPPEL À L'ACTIVITÉ À L'ISSUE D'UN CONGÉ PARENTAL
- ANNEXE XLI. – DÉCISION PORTANT RAPPEL À L'ACTIVITÉ À L'ISSUE D'UN CONGÉ PARENTAL

ANNEXE XLII. – DEMANDE D'ATTRIBUTION D'UN CONGÉ POUR CONVENANCES PERSONNELLES SANS SOLDE DE LA POSITION DE NON-ACTIVITÉ

ANNEXE XLIII. – PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION DE LA COMMISSION D'AVANCEMENT

ANNEXE XLIV. – ARRÊT DU TABLEAU D'AVANCEMENT

PRÉAMBULE

Prévu au 4° de l'article L. 4132-5 et à l'article L. 4132-11 du code de la défense, le volontariat dans les armées est défini par le décret de 6° référence. Les volontaires dans les armées en service au sein de la gendarmerie nationale sont désignés sous l'appellation « aspirants de gendarmerie issus du volontariat » (AGIV) ou « gendarmes adjoints volontaires » (GAV) pour les agents de police judiciaire adjoints (APJA), les emplois particuliers (EP) et les hauts niveaux (HN).

Les volontaires sont appelés à servir en tout temps et en tout lieu. À ce titre, ils sont affectés, dans l'intérêt du service, dans l'ensemble des postes prévus en organisation par les tableaux des effectifs des formations de la gendarmerie nationale.

La gestion des volontaires est déconcentrée au sein des cadres de gestion suivants : région de gendarmerie, commandement de gendarmerie spécialisée, organisme d'administration et de soutien, groupement spécialisé, garde républicaine, école de gendarmerie et commandement de gendarmerie situé au sein des départements ou des collectivités d'outre-mer ou de la Nouvelle-Calédonie.

Les copies de décisions relatives aux différents actes de gestion prévus aux points 2.2, 6.1, 6.2.1, 6.3, 6.4 et 7.3.1 de la présente instruction sont transmises à la 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-officier de gendarmerie et volontaire, section sous-officier de gendarmerie cadre général et volontaire (DGGN/DPMGN/SDGP/BPSOGV/2SOGCGV) uniquement par messagerie, à défaut par télécopie.

La présente instruction, qui regroupe sous le vocable « formation administrative », les régions de gendarmerie et les organismes administrés comme tels, a pour objet de définir les règles de gestion des AGIV et GAV.

1. Souscription du premier contrat de volontariat

1.1. Autorisation de souscrire un contrat

L'autorisation de souscrire un contrat de volontaire est délivrée par la direction générale de la gendarmerie nationale, direction des personnels militaires de la gendarmerie nationale, sous-direction des compétences (DGGN/DPMGN/SDC).

1.2. Durée du contrat

Le contrat de volontariat est conclu pour une durée de vingt-quatre mois. Il est renouvelable une fois pour une période de trente-six mois, sans que la durée totale du volontariat dans les armées ne puisse excéder cinq ans.

1.3. Autorités habilitées à contracter au nom du ministre de l'intérieur

Les contrats de volontaires (annexes I et II) sont souscrits au nom du ministre de l'intérieur devant un commissaire aux armées ou son suppléant.

Le suivi des contrats de volontaires, à l'aide d'un registre dont le contenu est fixé à l'annexe III, est assuré par les écoles de gendarmerie ou COMGEND.

1.4. Date de la signature du contrat

Le contrat de volontariat est signé :

- pour les candidats résidant en métropole : à l'école de gendarmerie, au plus tard le jour de leur incorporation ;
- pour les candidats résidant outre-mer : au siège du commandement de gendarmerie, au plus tard la veille du jour de la mise en route vers la métropole.

1.5. Prise d'effet du contrat

Le contrat de volontariat prend effet à la date prévue dans le contrat ou, à défaut, à la date de sa signature (deuxième alinéa de l'article 5 du décret de 6° référence).

2. Cycle de formation et période probatoire

2.1. Cycle de formation

Le volontaire effectue un cycle de formation initiale, défini par :

- l'instruction n° 25550/DEF/GEND/RH/RF/FORM du 19 février 2007 pour les élèves aspirants de gendarmerie issus du volontariat ;

- l'instruction n° 39235/DEF/GEND/RH/RF/FORM du 20 mars 2008 (n.i. BO – CLASS. : 12 52) pour les gendarmes adjoints volontaires agents de police judiciaire adjoints (GAV APJA) ;
- la note-express n° 28230/DEF/GEND/RH/RF/FORM du 26 mai 2003 (n.i. BO – CLASS. : 12 52) pour les gendarmes adjoints volontaires destinés à occuper un emploi particulier (GAV EP), les gendarmes adjoints volontaires détenant une qualification de haut niveau (GAV HN).

2.1.1. Dispositions spécifiques aux GAV candidats AGIV

Les GAV du grade de maréchal des logis, ou titulaires au minimum d'un diplôme de fin du premier cycle de l'enseignement supérieur, ont la possibilité de déposer une demande AGIV, adressée par voie hiérarchique à la DGGN/DPMGN/SDGP/BPSOGV/2SOGCGV accompagnée des pièces suivantes :

- un rapport (annexe IV) ;
- une copie du diplôme d'enseignement supérieur ;
- la ou les notations ;
- un certificat médical d'aptitude à servir en qualité d'AGIV.

2.1.2. Dispositions spécifiques aux GAV EP candidats APJA

Les GAV, destinés à occuper un emploi particulier qui souhaitent réorienter leur volontariat vers un emploi opérationnel après une période minimum d'une année d'affectation établissent une demande transmise par la voie hiérarchique à la DGGN/DPMGN/SDGP/BPSOGV/2SOGCGV accompagnée des pièces suivantes :

- un certificat médical d'aptitude à servir en qualité d'APJA ;
- la ou les notations ;
- le contrat initial ou, le cas échéant, la décision de renouvellement du contrat.

2.1.3. Dispositions communes

En cas d'agrément, le militaire reste affecté à son unité et suit l'intégralité de la formation sollicitée.

En cas d'échec ou d'abandon, le militaire réintègre son unité à l'emploi occupé auparavant.

2.2. Période probatoire

Le contrat initial de volontariat ne devient définitif qu'à l'expiration d'une période probatoire d'une durée de six mois.

Lorsqu'un volontaire a dû interrompre son cycle de formation initiale en école ou complémentaire en unité pour raisons de santé ou lorsqu'il n'a pas acquis les compétences requises, la période probatoire peut être renouvelée une fois pour une durée de six mois par :

- le commandant des écoles de la gendarmerie nationale, sur proposition motivée du commandant de l'école de gendarmerie responsable de la formation. Il est dans ce cas rattaché par la même décision (annexe V) à un autre stage pour y suivre un nouveau cycle complet de formation, immédiatement ou dès que son aptitude à reprendre le service est reconnue. Une copie de cette décision est adressée à la DGGN/DPMGN/SDGP/BPSOGV/2SOGCGV ;
- le commandant de formation administrative pour les volontaires affectés en unité (annexe VI).

3. Renouvellement du contrat de volontariat

3.1. Dépôt et transmission des demandes de renouvellement du contrat

Le volontaire qui souhaite le renouvellement de son contrat adresse une demande écrite au commandant de la formation administrative au moins trois mois avant son terme. Il joint à sa demande un certificat médicoadministratif modèle 620-4*/1 en cours de validité précisant l'aptitude ou l'inaptitude au renouvellement de contrat. Les conclusions de ce certificat ne peuvent avoir de caractère temporaire.

3.2. Décision de renouvellement

La demande de renouvellement de contrat (annexe VII) revêtue des avis hiérarchiques, accompagnée du certificat médical, est transmise au commandant de la formation administrative qui, selon le cas, l'agrée (annexe VIII) ou la rejette (annexe IX).

La demande de renouvellement de contrat est systématiquement rejetée en cas de manière de servir jugée insuffisante.

Les décisions concernant les AGIV sont à adresser à la DGGN/DPMGN/SDGP/BPSOGV/2SOGCGV.

4. Prorogation du contrat de volontariat

Le contrat initial de deux ans est prorogé si nécessaire pour les volontaires qui bénéficient des congés prévus aux articles L. 4138-2 et L. 4138-11 du code de la défense. Le document doit être en conformité avec les annexes X et XI de la présente instruction.

5. Annulation du contrat de volontariat

5.1. Motifs d'annulation du contrat

À tout moment, un contrat de volontariat peut être annulé s'il a été souscrit en violation des conditions fixées par l'article L. 4132-1 du code de la défense, ainsi que les articles 3 et 4 du décret de 6^e référence.

Il en est ainsi, en particulier, lorsqu'il y a eu irrégularité ou fraude de l'intéressé aboutissant à la signature du contrat.

5.2. Procédure d'annulation du contrat

Lorsque le contrat de volontariat est susceptible de faire l'objet d'une annulation, le commandant de l'école de gendarmerie ou le commandant de la formation administrative d'affectation adresse dans les meilleurs délais à la DGGN/DPMGN/SDGP/BPSOGV/2SOGCGV un rapport, auquel sont joints un exemplaire du contrat de volontariat et toutes les pièces justificatives nécessaires.

6. Dénonciation du contrat de volontariat

6.1. Procédure de dénonciation du contrat sur demande du volontaire

Au cours de la période probatoire, le cas échéant renouvelée, le volontaire peut dénoncer son contrat unilatéralement à tout moment, et sans qu'il soit dans l'obligation d'invoquer un quelconque motif. Il renseigne pour cela une déclaration dont le modèle figure en annexe XII.

La déclaration de dénonciation est reçue par le commandant de l'école de gendarmerie ou le commandant de la formation administrative d'affectation, qui en adresse une copie à la DGGN/DPMGN/SDGP/BPSOGV/2SOGCGV.

Le militaire est rayé des contrôles à la date mentionnée dans sa déclaration après avoir passé une visite médicale de fin de service auprès d'un médecin des armées.

6.2. Procédure de dénonciation du contrat par l'autorité militaire

Pendant la période probatoire, le cas échéant renouvelée, le contrat peut être dénoncé unilatéralement par le commandant des écoles de la gendarmerie nationale ou le commandant de la formation administrative de l'intéressé pour inaptitude à l'emploi de volontaire. La décision est obligatoirement motivée. Elle peut résulter notamment de :

- l'inadaptation à la vie militaire ;
- l'insuffisance de formation, suite à la non-délivrance :
 - de l'attestation de réussite de la formation AGIV délivrée par le commandant de l'EOGN ;
 - du certificat technique de qualification pour l'emploi considéré (gendarmes adjoints volontaires) ;
 - du diplôme de gendarme adjoint (APJA, EP et HN) ;
- l'absence justifiée ou non, supérieure à dix jours d'instruction.

En cas de dénonciation du contrat, le volontaire est rayé des contrôles le lendemain de la notification de la décision et après avoir été soumis à une visite médicale de fin de service auprès d'un médecin des armées.

6.2.1. Dénonciation du contrat par le commandant des écoles de la gendarmerie nationale (CEGN)

Le commandant de l'école de gendarmerie adresse dans les meilleurs délais au CEGN un rapport proposant la dénonciation du contrat accompagné de toutes les pièces justifiant cette proposition.

La décision de dénonciation (annexe XIII) est prise par le CEGN. Elle est adressée au commandant de l'école pour notification immédiate à l'intéressé.

Une copie de cette décision est adressée à la DGGN/DPMGN/SDGP/BPSOGV/2SOGCGV.

6.2.2. Dénonciation du contrat par le commandant de la formation administrative

Le commandant de formation administrative prend une décision de dénonciation du contrat (annexe XIII) sur proposition de l'unité d'emploi et la fait notifier immédiatement à l'intéressé.

6.3. Dénonciation du contrat pour absence durant le cycle de formation

Une inaptitude physique prolongée ou une absence justifiée ou non supérieure à dix jours d'instruction durant la période probatoire constitue un motif de dénonciation du contrat si celle-ci est incompatible avec la poursuite du cycle de formation en cours.

La décision (annexe XIV) est du ressort du CEGN ou, le cas échéant, du commandant de la formation administrative pour les autres militaires.

Une copie de cette décision est adressée à la DGGN/DPMGN/SDGP/BPSOGV/2SOGCGV.

6.4. Cas particulier de dénonciation pour inaptitude physique préexistante à la signature du contrat

L'aptitude physique du volontaire est contrôlée lors de la visite médicale d'incorporation qui suit son arrivée à l'école de gendarmerie dans les conditions fixées par l'instruction n° 9400/DEF/GEND/RH/RF/REC du 28 février 2002.

Lorsque le résultat des opérations médicales conclut à l'inaptitude physique de l'intéressé pour cause préexistante à la signature du contrat, ce dernier est dénoncé par le commandant des écoles de la gendarmerie nationale pour les militaires en formation initiale ou le commandant de la formation administrative pour les autres militaires. Le dossier leur est transmis sans délais par messagerie ou à défaut par télécopie accompagné des pièces suivantes :

- un certificat médicoadministratif modèle 620-4*/12 indiquant que l'inaptitude physique est préexistante à la signature du contrat ;
- un exemplaire du contrat de volontariat.

La décision est notifiée dans les formes réglementaires à l'intéressé avant la fin de la période probatoire (annexe XV).

Une copie est adressée à la DGGN/DPMGN/SDGP/BPSOGV/2SOGCGV.

7. Résiliation du contrat de volontariat

7.1. Causes de résiliation du contrat

Il peut être mis fin au volontariat au-delà de la période probatoire. Le contrat est alors résilié :

- sur demande motivée du volontaire ;
- d'office en cas de souscription d'un nouveau contrat se substituant expressément au contrat en cours ou dans les cas prévus à l'article L. 4139-14 du code de la défense.

7.2. Autorités compétentes pour prononcer la résiliation du contrat

Les autorités compétentes sont énumérées au tableau suivant :

RÉSILIATION DU CONTRAT	AUTORITÉ COMPÉTENTE
À la demande du volontaire.	Commandant de formation administrative.
Dans les cas prévus au 4° à l'article L. 4139-14 du code de la défense.	Commandant des écoles de la gendarmerie nationale pour les personnels affectés en école ou commandant de formation administrative.
Pour perte de la nationalité française ou condamnation à une peine criminelle.	DGGN – DPMGN – SDAP.
Dans les cas prévus aux 2° et 3° à l'article L. 4139-14 du code de la défense.	DGGN – DPMGN – SDAP.

7.3. Procédure de résiliation du contrat

7.3.1. Résiliation sur demande du volontaire

Le volontaire établit une demande motivée (annexe XVI) conformément aux articles L. 4139-13, R. 4139-46 et R. 4139-47 du code de la défense.

Revêtue des avis hiérarchiques, elle est transmise au commandant de la formation administrative qui prend un arrêté d'agrément (annexe XVII) ou une décision de rejet (annexe XVIII) de la demande. Le document est notifié au volontaire.

Dans tous les cas où il est mis fin au contrat, après notification, le volontaire est renvoyé dans ses foyers. La visite médicale de fin de service est effectuée par un médecin des armées. La date de résiliation du volontariat tient compte de l'épuisement des droits à permission du militaire concerné, sauf si elle est prononcée au titre du point 7.3.4 de la présente instruction. Le militaire peut demander qu'il soit mis fin à son contrat avant cette date.

Pour les AGIV, une copie de cet arrêté est adressée à la DGGN/DPMGN/SDGP/BPSOGV/2SOGCGV.

7.3.2. Résiliation d'office

7.3.2.1. Procédure de recrutement par voie de changement d'armée

Les militaires ont la possibilité de postuler au recrutement par voie de changement d'armée. Les volontaires prennent préalablement attache auprès du centre d'information et de recrutement des forces armées (CIRFA) compétent afin d'évaluer l'opportunité de celle-ci.

Le dossier est adressé à la DGGN/DPMGN/SDGP/BPSOGV/2SOGCGV qui le transmet à la direction des ressources humaines compétente ou à l'organisme recruteur. Il est constitué des pièces suivantes :

- demande de l'intéressé ;
- transmis avec avis hiérarchiques ;
- état signalétique et des services ou photocopie du livret matricule certifié conforme à l'original ;
- relevé de punitions et de récompenses ;
- copie des diplômes civils et militaires ;
- notation(s) ;
- certificat médical.

En cas d'agrément prononcé pour un recrutement par voie de changement d'armée, la radiation des contrôles de la formation administrative gendarmerie intervient en principe d'office à la date de prise d'effet du nouveau contrat. Conformément aux dispositions du 3° de l'article L. 4132-6 du code de la défense, le militaire peut être admis à servir avec un grade inférieur.

Une copie du nouveau contrat est adressée à la formation administrative d'origine.

7.3.2.2. Perte de la nationalité française, condamnation à une peine criminelle ou perte de grade dans les conditions prévues au 2° de l'article L. 4139-14 du code de la défense

Le volontaire qui perd la nationalité française, son grade dans les conditions prévues au 2° de l'article L. 4139-14 du code de la défense ou qui est condamné à une peine criminelle, fait d'office l'objet d'une résiliation de contrat prononcée par la DGGN/DPMGN/SDAP/Bureau chancellerie sur proposition du commandant de la formation administrative.

Le dossier est composé des pièces suivantes :

- une copie du contrat initial de volontariat et de son éventuel renouvellement ;
- une copie de l'acte motivant la résiliation du contrat (extrait de jugement pour la perte de grade).

7.3.3. Résiliation par mise en réforme définitive

La résiliation du contrat pour raisons de santé (annexe XIX) est prise par le commandant de formation administrative ou le commandant des écoles qui prononce la résiliation du contrat d'office par arrêté conformément à l'article 13 de l'arrêté du 20 septembre 2006 pris en application de l'article 6 du décret n° 2006-1166 du 20 septembre 2006 relatif à la commission de réforme des militaires.

7.3.4. Résiliation par sanction disciplinaire

La résiliation du contrat par sanction disciplinaire du 3° groupe, conformément au 3° de l'article L. 4137-2 du code de la défense est prise par la DGGN/DPMGN/SDAP/BCHANC sur proposition du commandant de la formation administrative. Le dossier est constitué des pièces suivantes :

- le dossier disciplinaire proposant une sanction de 3° groupe ;
- une copie du contrat de volontariat et de son éventuel renouvellement.

8. Affectation et mutation des volontaires

8.1. Chronologie d'affectation

Chaque année, la DGGN/DPMGN/SDGP/BPSOGV/2SOGCGV établit les directives annuelles concernant les opérations d'affectation de chaque stage de formation en qualité d'AGIV, d'APJA et d'EP. La chronologie est ensuite transmise sous bordereau d'envoi (annexe XX) aux formations administratives.

8.2. Situation numérique des volontaires

8.2.1. Situation des effectifs des volontaires et expression des besoins par les formations administratives

Chaque mois, la DGGN/DPMGN/SDGP/BPSOGV/2SOGCGV requête sur la base Agorh@ afin d'établir la situation des effectifs des volontaires par formation administrative. La troisième semaine de chaque mois (M), les formations administratives adressent leur situation mentionnant leur expression des besoins pour le mois M + 2 ainsi que les prévisions des départs et arrivées pour les mois M + 1 et M + 2 des GAV APJA et EP (annexe XXI).

8.2.2. État des groupements

À la réception du message fixant le volume prévisionnel des GAV APJA, les formations administratives adressent en retour l'état des groupements à mettre au choix des amphis (annexe XXII).

8.3. Affectation des AGIV

8.3.1. En cas de réussite au stage de formation

Les élèves aspirants volontaires ayant satisfait à la formation choisissent, dans l'ordre du classement, leur affectation parmi les postes ouverts, sous réserve des compétences particulières attachées à certains emplois.

Les affectations sont prononcées dès réception de l'état des postes choisis par les AGIV ayant satisfait à la formation.

L'EOGN insère la déclaration relative à l'indépendance (annexe XXIV) dans le dossier individuel première partie.

8.3.2. En cas d'échec au stage de formation

Les élèves AGIV ayant échoué aux examens de fin de formation se voient appliquer les modalités définies au point 4.2 de l'instruction n° 25550/DEF/GEND/RH/RF/FORM du 19 février 2007 relative à la formation des aspirants de gendarmerie issus du volontariat.

La décision est prise par la DGGN/DPMGN/SDGP/BPSOGV/2SOGCGV sur proposition du commandant des écoles de la gendarmerie nationale, après avis du commandant de la formation d'affectation. Ce dernier prononce la mutation du volontaire.

Le certificat technique de qualification pour l'emploi considéré est délivré par le commandant de l'EOGN. Le diplôme de gendarme adjoint sera alors attribué par le commandant de la formation administrative d'emploi.

8.4. Affectation des GAV APJA en métropole

8.4.1. Cas général

Au terme de la formation initiale en école, les GAV APJA choisissent leur formation administrative d'affectation dans l'ordre du classement, parmi une liste arrêtée par la DGGN /DPMGN/SDGP/BPSOGV/2SOGCGV, en concertation avec les formations administratives (sous réserve des compétences particulières attachées à certains emplois).

8.4.2. Documents à transmettre

À l'issue de l'amphi, les écoles concernées adressent aux formations administratives les fiches de vœux individuelles (annexe XXIII), les déclarations relatives à l'indépendance dans l'exécution du service (annexe XXIV) ainsi que l'état récapitulatif des desiderata (annexe XXV à XXVII).

8.4.3. Cas particuliers

Les GAV APJA, volontaires pour servir dans les compétences « équestre » ou « montagne », et dont l'aptitude a été reconnue, sont tenus de choisir à l'amphi une unité requérant ces compétences, sous réserve de poste ouvert.

8.4.3.1. GAV « équestre »

L'aptitude à servir dans une unité équestre des GAV APJA est évaluée par la garde républicaine pendant la formation initiale en école.

Les GAV APJA dont l'aptitude a été reconnue choisissent une affectation en unité équestre (garde républicaine, groupement GD ou gendarmerie de l'air disposant de postes au tableau des effectifs autorisés) en fonction de leur rang de classement et dans la limite des besoins exprimés par les formations administratives.

Seuls les GAV APJA affectés en unité équestre suivent à l'issue du stage de formation initiale en école le module de formation complémentaire au centre d'instruction du régiment de cavalerie à Saint-Germain-en-Laye, avant de rejoindre leur unité d'affectation.

Les commandants des formations administratives, qui souhaitent au titre de leur propre gestion personnelle former des GAV APJA pour un poste à compétence équestre permanent ou saisonnier vacant à court ou moyen terme, sollicitent le régiment de cavalerie de la garde républicaine afin de rattacher les militaires concernés à un stage de formation complémentaire au centre d'instruction de Saint-Germain-en-Laye.

8.4.3.2. GAV « montagne »

Les GAV APJA qui possèdent une bonne pratique du ski et de l'alpinisme et désireux de servir en unité « montagne » sont testés sur leurs connaissances théoriques pendant leur formation en école, avant qu'ils n'expriment leurs desiderata d'affectation. La correction des épreuves de sélection relève du centre national d'instruction de ski et d'alpinisme de la gendarmerie. Les résultats sont adressés à la DGGN/DPMGN/SDGP/BPSOG/BPSOGV/2SOGCGV et aux écoles concernées par messagerie ou à défaut par télécopie.

Ils choisissent un groupement « montagne » en fonction de leur classement et dans la limite des besoins exprimés.

8.5. Affectation des GAV EP ou GAV HN

Les GAV « emploi particulier » (EP) ou appelés à exercer une fonction exigeant une qualification de haut niveau (HN) sont affectés dans le poste pour lequel ils ont été recrutés.

Les mutations sont prononcées par les commandants de formation administrative.

8.6. Affectation des GAV « agréés SOG »

La DGGN/DPMGN/SDC/Bureau du recrutement et des examens propose à certains candidats ayant satisfait à la sélection SOG de servir en qualité de GAV avant leur admission en école de SOG.

Les candidats suivent le cursus de formation des GAV APJA, puis reçoivent une affectation dans tout type d'emploi à caractère opérationnel conformément au point 8.4. de la présente instruction.

Pour certains emplois de la garde républicaine, le cursus de formation suivi pourra se limiter à la formation EP.

8.7. Affectation des volontaires en outre-mer

Les volontaires peuvent être affectés dans l'intérêt du service dans les départements et collectivités d'outre-mer (DOM-COM) ou de la Nouvelle-Calédonie.

La mise en route des intéressés dans le cadre d'une affectation outre-mer est effectuée par le commandant de l'école après vérification de leur aptitude à servir outre-mer.

8.8. Affectation des volontaires originaires (1) d'une collectivité territoriale d'outre-mer

Les militaires ayant le centre de leurs intérêts matériels et moraux au sein d'une collectivité territoriale d'outre-mer (2), volontaires pour y servir, sont affectés selon les besoins exprimés par les formations administratives d'outre-mer (COMGEND). L'ordre de classement de fin de stage prévaut entre ces derniers.

9. Mutation en cours de service

9.1. Mutation prononcée à l'initiative du commandement

9.1.1. Mutation pour assurer la continuité du service

Un volontaire peut être muté à l'initiative du commandement afin d'assurer la continuité du service, notamment dans les cas suivants : vacance ou transformation d'emploi, réorganisation, création ou suppression d'unité, restructuration immobilière, etc.

9.1.2. Mutation pour motifs tenant à la personne du militaire

Les dispositions relatives à la mutation d'office et la communication obligatoire du dossier individuel du personnel sont détaillées dans la circulaire n° 41200/DEF/GEND/RH/ETG du 16 octobre 1998 relative à la procédure à suivre en cas de mutation d'office d'un militaire dans l'intérêt du service pour des motifs tenant à la personne de l'intéressé.

9.2. Mutation prononcée à la demande du volontaire

Les volontaires peuvent demander une mutation pour raisons personnelles.

(1) « Originaires » au sens de la délibération n° 2008-147 du 1^{er} septembre 2008 de la Haute Autorité de lutte contre les discriminations et pour l'égalité (HALDE).

(2) Cf. article 72-3 de la Constitution du 4 octobre 1958.

9.2.1. Mutation sur demande du volontaire, pour raisons personnelles

Après un an d'affectation en unité, le volontaire peut solliciter une mutation pour raisons personnelles.

Cette demande, établie *via* Agorh@, est transmise au commandant de formation administrative dont relève le volontaire, revêtue des avis hiérarchiques.

Le commandant de formation administrative transmet, le cas échéant, la demande revêtue de son avis au commandant de la formation administrative compétente.

Après examen de la demande de mutation, le commandant de la formation administrative dans laquelle souhaite servir le volontaire établit selon le cas :

- un ordre de mutation, après entente avec la formation administrative de départ sur la date de mutation, si un poste est déjà vacant ou le sera à court terme ;
- un bordereau d'envoi de rejet (annexe XXVIII).

En cas d'avis divergent, la formation administrative sollicitée est compétente pour se prononcer sur la suite à donner à cette demande.

9.2.2. Mutation sur demande du volontaire, sans considération de temps de présence, pour raisons personnelles exceptionnelles

L'intéressé établit une fiche de vœux *via* Agorh@ sur laquelle, le cas échéant, il invoque les raisons qu'il juge utiles de faire valoir. Il doit joindre à l'appui de sa demande tout document ou toute explication pouvant éclairer le commandement. La demande est transmise au commandant de la formation administrative dont relève le volontaire, revêtue des avis hiérarchiques.

Le commandant de la formation administrative dont relève le volontaire transmet obligatoirement la demande revêtue de son avis au commandant de la formation administrative sollicitée. Celui-ci l'examine et apprécie la suite qu'il estime devoir lui réserver et établit selon le cas :

- un ordre de mutation après entente avec la formation administrative de départ sur la date de mutation ;
- un bordereau d'envoi de rejet (annexe XXVIII).

9.3. Mutation outre-mer

Les volontaires peuvent demander à servir outre-mer.

Toute demande de mutation à destination ou en provenance de l'outre-mer, à l'exception des postes de la gendarmerie maritime stationnée outre-mer, est adressée par les commandants de formation administrative dont relèvent les militaires au commandant de la gendarmerie outre-mer, qui agréé ou rejette les demandes.

Un certificat médical d'aptitude à servir outre-mer en cours de validité accompagne obligatoirement la demande.

10. Positions statutaires applicables aux volontaires

Les volontaires peuvent bénéficier de congés de la position d'activité ou de non-activité, dans la limite de durée des services fixée à l'article L. 4139-16 du code de la défense.

10.1. Position d'activité

Les volontaires, dans la limite de durée des services, qui occupent un emploi de leur grade restent dans cette position, conformément aux dispositions des articles L. 4138-2 et R. 4138-1 à R. 4138-29 du code de la défense (annexes XXIX à XXXII), en cas :

- de congé de maladie ;
- de congé de maternité ;
- de congé de paternité ;
- de congé d'adoption ;
- de permissions ;
- de congé de présence parentale ;
- de congé d'accompagnement des personnes en fin de vie ;
- de congé de reconversion ;
- de congé de fin de campagne.

10.2. *Position de non-activité*

Les volontaires, dans la limite de la durée des services, peuvent être placés dans une des positions temporaires de non-activité par le commandant de formation administrative ou le commandant des écoles, conformément aux dispositions des articles L. 4138-11 et R. 4138-47 à R. 4138-63 du code de la défense, à l'exception des 4^o et 5^o de l'article L. 4138-11 (annexes XXXIII à XLII) :

- de congé de longue durée pour maladie ;
- de congé de longue maladie ;
- de congé parental ;
- de situation de retrait d'emploi ;
- de congé pour convenances personnelles ;
- de congé complémentaire de reconversion.

11. **Avancement, nomination, récompenses, avancement à titre exceptionnel**

Les volontaires servent dans les grades de militaire du rang (gendarme adjoint volontaire, brigadier, brigadier-chef), au grade de maréchal des logis et au grade d'aspirant. Le volontariat est souscrit au premier grade de militaire du rang.

L'avancement a lieu exclusivement au choix.

11.1. *Avancement dans les grades de militaire du rang et de maréchal des logis*

11.1.1. Conditions à réunir pour accéder au grade supérieur

11.1.1.1. Pour le grade de brigadier :

- avoir accompli au moins trois mois de service ;
- être titulaire du diplôme de gendarme adjoint (DGA).

11.1.1.2. Pour le grade de brigadier-chef :

- avoir servi au moins un mois dans le grade de brigadier.

11.1.1.3. Pour le grade de maréchal des logis :

- avoir accompli au moins six mois de service dont au moins deux mois en qualité de brigadier-chef ;
- avoir obtenu le brevet de gendarme adjoint (BGA).

11.1.2. Volume des promotions

Le volume des promotions déterminé en fonction du plafond d'emploi dans chaque grade est établi annuellement par la DGGN/DPMGN/SDGP/BPSOGV/2SOGCGV.

11.1.3. Procédure d'avancement

11.1.3.1. Sélection des proposables par grade

La sélection des proposables est réalisée, par la DGGN/DPMGN/SDGP/BPSOGV/2SOGCGV, le premier lundi de chaque mois.

11.1.3.2. Fusionnement des proposables par grade

Chaque échelon hiérarchique procède au fusionnement des proposables, selon la périodicité fixée par le commandant de la formation administrative.

11.1.3.3. Commission d'avancement

La commission d'avancement est composée conformément à l'arrêté du 2 décembre 2008 fixant, pour la gendarmerie nationale, la composition et l'organisation de la commission prévue à l'article L. 4136-3 du code de la défense. Le commandant de formation administrative réunit la commission au moins une fois par an et peut, en fonction des besoins, la réunir à nouveau de façon périodique.

Un procès verbal de commission est établi conformément aux modèles annexés XLIII/I et XLIII/II.

11.1.3.4. Arrêt du tableau d'avancement

À l'issue de chaque commission, un tableau d'avancement est arrêté (annexe XLIV). Les promotions sont prononcées le premier de chaque mois.

11.2. *Nomination au grade d'aspirant*

La nomination au grade d'aspirant est prononcée par la DGGN/DPMGN/SDGP.

11.3. *Attribution de la distinction de 1^{re} classe*

L'autorité militaire de premier niveau (AM1) peut attribuer à titre de récompense à un GAV la distinction de 1^{re} classe dans les conditions prévues au point 2.2.2 de l'instruction n° 25000/DEF/GEND/RH/P/CH du 27 mai 2008 fixant les modalités d'attribution et de gestion des récompenses pour les militaires servant dans la gendarmerie nationale.

11.4. *Avancement à titre exceptionnel*

Les modalités selon lesquelles les volontaires peuvent bénéficier d'un avancement à titre exceptionnel sont définies par le décret de dernière référence.

12. **Constitution des dossiers individuels**

12.1. *Ouverture du dossier individuel*

Les écoles de gendarmerie constituent les dossiers individuels des militaires, puis les adressent aux formations administratives dans les conditions prévues par l'instruction n° 135500/DEF/GEND/SRH du 17 octobre 2008 relative à la gestion des dossiers individuels des militaires de la gendarmerie nationale.

13. **Dispositions diverses et mesures transitoires**

13.1. *Champ d'application du point 2.2*

Le point 2.2 de la présente instruction ne s'applique qu'aux volontaires ayant signé un contrat initial de deux ans.

13.2. *Situation des volontaires dont le contrat est en cours*

Le volontaire, qui, avant la publication de la présente instruction, a souscrit un contrat initial, d'une durée de douze mois lequel est devenu définitif, se voit proposer un premier renouvellement de douze mois puis, un deuxième de trois ans.

Le volontaire, qui, avant la publication de la présente instruction, se trouve dans sa deuxième année de contrat, se voit proposer un renouvellement de contrat de trois ans.

Le volontaire, qui, avant la publication de la présente instruction, se trouve au-delà de sa deuxième année de contrat, se voit, selon le cas, proposer un renouvellement de contrat de deux ans s'il se trouve dans sa troisième année de contrat ou, de douze mois s'il se trouve dans sa quatrième année de contrat.

13.3. *Situation des volontaires en cours de période probatoire*

Le volontaire, qui, antérieurement à la publication de la présente instruction, a souscrit un contrat initial de douze mois et qui est en cours de période probatoire, se voit proposer un avenant à son contrat initial. Le nouveau contrat ainsi souscrit sera d'une durée de deux ans, portant ainsi la période probatoire de trois à six mois, renouvelable une fois selon les conditions définies au 2° de l'article 8 du décret de 6^e référence.

Pour le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer
et des collectivités territoriales et par délégation :

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

J. DELPONT

ANNEXE I

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
DE L'OUTRE-MER
ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Gendarmerie nationale
École de gendarmerie de :
ou

Numéro d'ordre :/20...

Commandement de la gendarmerie de :

CONTRAT DE VOLONTARIAT DANS LA GENDARMERIE

SOUSCRIT EN APPLICATION DES DISPOSITIONS DU DÉCRET N° 2008-955 MODIFIÉ DU 12 SEPTEMBRE 2008

Le (*date en toutes lettres*).....
s'est présenté(e) devant nous (*nom et grade du commissaire aux armées, ou son suppléant*).

Date de prise d'effet (*si différente de la date de signature*) :

Nom Prénoms Épouse (*le cas échéant*)

Né(e) le, à N° département

Situation de famille

Domicilié(e) à

N° identifiant défense N° INSEE

Bureau (*centre*) du service national

1. Qui nous déclare vouloir souscrire en toute connaissance de cause un contrat de volontariat pour servir dans la gendarmerie nationale en qualité de volontaire dans les armées en service au sein de la gendarmerie nationale pendant 24 mois à compter du :

Après avoir constaté qu'il (elle) satisfait aux conditions requises, nous lui avons donné lecture :

- des articles L. 4132-1, L. 4132-6, L. 4132-11 et L. 4139-13 à L. 4139-15 du code de la défense ;
- des articles de 1 à 16 du décret n° 2008-955 modifié du 12 septembre 2008 relatif aux volontariats militaires.

Nous lui avons précisé que ses services dans la gendarmerie prendront effet à la date de prise d'effet du présent contrat et que, pendant la durée du contrat, il (elle) peut être muté(e), dans l'intérêt du service. Il (elle) peut être appelé(e) à servir en tout temps et en tout lieu.

Nous l'avons en outre informé(e) que ce contrat :

2. Ne sera rendu définitif qu'à l'issue d'une période probatoire de 6 mois, renouvelable une fois, pour raison de santé ou insuffisance de formation, et commençant à la date de signature ou le cas échéant à la date de prise d'effet.

Pourra être annulé à tout moment par le ministre de l'intérieur, direction générale de la gendarmerie nationale, s'il est constaté que le (la) volontaire :

- a commis une fraude concernant, notamment, les conditions prévues à l'article L. 4132-1 du code de la défense.

3. Pourra être dénoncé pendant la période probatoire unilatéralement par chacune des parties.

4. Pourra être résilié par le ministre de l'intérieur, direction générale de la gendarmerie nationale :

1° De plein droit en cas de :

- perte de la nationalité française ;
- condamnation à une peine criminelle ou à la perte du grade dans les conditions prévues aux articles L. 311-2, L. 311-3 et L. 311-6 à L. 311-8 du code de justice militaire.

2° D'office ou sur demande écrite de l'intéressé(e) conformément à l'article 16 du décret n° 2008-955 modifié du 12 septembre 2008.

5. Pourra, à son terme, être renouvelé une fois par l'organisme d'administration et de gestion sans dépasser la durée totale du volontariat dans les armées, soit cinq ans.

- la demande écrite est établie par le (la) volontaire au moins trois mois avant le terme et soumise à l'autorité militaire.

6. Sera prorogé si nécessaire par la formation administrative sur demande écrite établie par le (la) volontaire et soumise à l'autorité militaire en cas de congés prévus aux articles L. 4138-2 et L. 4138-11 du code de la défense.

7. Pourra être substitué de plein droit en cas de souscription d'un engagement en application des articles L. 4132-8 à L. 4132-10 du code de la défense.

Après quoi nous avons reçu l'approbation du (de la) candidat(e), lequel (laquelle) a promis de servir avec honneur et fidélité pendant la durée du présent contrat.

APRÈS AVOIR EU LECTURE DU PRÉSENT ACTE, A SIGNÉ AVEC NOUS		CONTRAT HOMOLOGUÉ par le commissaire aux armées
Date	Le commissaire aux armées	Le
Le (la) volontaire		<i>Cachet, signature</i>
.....		
.....		

Contrat dénoncé par : le commandant des écoles de la gendarmerie nationale.
 le commandant de la formation administrative.

Par décision :
 Du Numéro En date du Notifiée le

Contrat dénoncé par le (la) volontaire.
 Par déclaration du Rayé des contrôles le

Contrat annulé.
 Par décision :
 Du Numéro En date du Notifiée le

Contrat renouvelé (1).
 Par décision :
 Du Numéro En date du Notifiée le
 Du Numéro En date du Notifiée le

(1) Tient compte des mesures transitoires mentionnées dans le point 13.

ANNEXE II

NOTE EXPLICATIVE RELATIVE À LA SIGNATURE DU CONTRAT DE VOLONTARIAT SOUSCRIT EN APPLICATION DU DÉCRET N° 2008-955 DU 12 SEPTEMBRE 2008 MODIFIÉ

I. CAS DES CONTRATS SOUSCRITS EN ÉCOLE DE GENDARMERIE

Après vérification des renseignements d'identités civile et militaire figurant au dossier de candidature et après lecture des articles du code de la défense et du décret énumérés sur l'acte de volontariat, il est procédé à la signature du contrat.

Le contrat est établi en cinq exemplaires :

- un est remis au (à la) volontaire ;
- un est conservé à l'école de gendarmerie ou au COMGEND ;
- un est inséré dans le dossier première partie du (de la) volontaire ;
- adresse le troisième au bureau ou centre du service national dont dépend le (la) volontaire ;
- adresse le quatrième à l'établissement central de l'administration et du soutien de la gendarmerie nationale, service des droits individuels, bureau solde gendarmes adjoints.

2. CAS DES CONTRATS SOUSCRITS AUPRÈS DES COMMANDEMENTS DE GENDARMERIE SITUÉS AU SEIN DES DÉPARTEMENTS
OU DES COLLECTIVITÉS D'OUTRE-MER OU DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE

Après vérification de l'aptitude médicale et des renseignements d'identités civile et militaire et après lecture des articles du décret énumérés sur celui-ci, il est procédé à la signature du contrat qui est établi en cinq exemplaires :

- un est remis au (à la) volontaire qui le présente dès son arrivée à l'école ;
- les quatre autres sont transmis au commissaire aux armées de rattachement aux fins d'homologation, après que le commandant de gendarmerie s'est assuré que le (la) volontaire a rejoint l'école de gendarmerie.

Cette formalité accomplie, le commissaire aux armées ou son suppléant renvoie les quatre exemplaires à l'école de gendarmerie ou au COMGEND qui les répartit comme indiqué au chapitre 1^{er}.

Dans le cas où le (la) volontaire n'a pas rejoint l'école de formation, le commissaire aux armées ou son suppléant reçoit la déclaration de dénonciation du contrat de l'intéressé(e). Il convient alors d'archiver un exemplaire du contrat de volontariat et d'adresser la dénonciation de contrat à la DGGN/DPMGN/SDGP/2SOGCGV et au commandant de l'école de gendarmerie que le (la) volontaire devait rejoindre.

ANNEXE III

NOTE EXPLICATIVE RELATIVE AU SUIVI DU CONTRAT

Le commissaire aux armées ou son suppléant tient un « registre des contrats » dont le contenu est défini à titre indicatif ci-dessous.

Les contrats de volontariat y sont répertoriés dans l'ordre de souscription.

Page de gauche :

N° d'ordre	RENSEIGNEMENTS d'état civil	RENSEIGNEMENTS MILITAIRES			
	NOM prénoms	Corps d'affectation	Bureau ou centre du service national	Identifiant défense	OBS.

Page de droite :

RENSEIGNEMENTS sur le contrat		SUIVI DU CONTRAT À renseigner, avant de transmettre au commissaire aux armées ou son suppléant les différentes décisions concernant l'annulation, la dénonciation, la cessation ou le renouvellement						OBS.
Date de signature	Homologation	Annulation	Dénonciation	Résiliation	Renouvellements (1)		Prorogation	
	N° date.	N° date.	N° date.	N° date.	N° date.	N° date.	N° date.	
(1) Tient compte des mesures transitoires mentionnées dans le point 13.								

ANNEXE IV

RAPPORT CANDIDATURE AGIV

INTRODUCTION

Présentation du candidat : affectation, situation familiale et administrative

1. PERSONNALITÉ DU CANDIDAT

2. MOTIVATIONS DU CANDIDAT

3. MANIÈRE DE SERVIR

CONCLUSION

Proposition du commandant de formation administrative.

ANNEXE V

Attaché de la formation administrative

Le (date)
N° (numéro + timbre)

Décision portant rattachement à un stage de formation pour complément de formation

Le commandant des écoles de la gendarmerie nationale,

Vu le décret n° 2008-955 modifié du 12 septembre 2008 relatif aux volontariats militaires, et notamment son article 8 ;

Vu le rapport n° (numéro + timbre) du (date), du commandant de l'école ;

Vu l'avis médical,

Considérant que (raisons),
.....

Décide :

Article 1^{er}

L'élève gendarme adjoint(e) volontaire :

NIGEND :

Né(e) le :, à

Stage n° :

Incorporé(e) le :, à

Dont la fin de période probatoire se termine le :

Sera soumis(e) à un complément de formation avec le stage n° de l'école de gendarmerie de (école) le (date).

Article 2

La période probatoire sera en conséquence renouvelée pour une période de six mois et prendra fin le (date).

Article 3

Le (la) (grade, nom, prénom) est informé(e) que cette décision peut faire l'objet d'un recours auprès de la commission des recours des militaires conformément à l'article R. 4125-1 du code de la défense dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification.

Article 4

Cette décision sera notifiée à l'intéressé(e) dans les formes réglementaires fixées par la note-express n° 40000/DEF/GEND/RH/ETG du 17 août 2001. Un récépissé de notification, daté et signé, ou, le cas échéant, un compte rendu en tenant lieu, sera adressé sous la référence du présent timbre.

La présente décision sera insérée au dossier individuel du (de la) militaire.

Destinataires :

- Direction générale de la gendarmerie nationale
 - Direction des personnels militaires
 - Sous-direction de la gestion du personnel
 - Bureau du personnel sous-officier de gendarmerie et volontaire (par messagerie, uniquement) ;
- Commandant l'école de gendarmerie,
à (lieu) ;
- Commandant de l'établissement central de l'administration et du soutien de la gendarmerie nationale
 - Service des droits individuels – bureau solde gendarmes adjoints,
à Le Blanc ;
- Dossier première partie du (de la) volontaire ;
- Intéressé(e).

ANNEXE VI

Attaché de la formation administrative

Le (date)
N° (numéro + timbre)

Décision portant renouvellement de la période probatoire

Le commandant des écoles de la gendarmerie nationale *ou* le commandant de (formation administrative),

Vu le décret n° 2008-955 modifié du 12 septembre 2008 relatif aux volontariats militaires, et notamment son article 8,

Considérant que (raisons)

Décide :

Article 1^{er}

La période probatoire du contrat de volontariat souscrit à (lieu de signature du contrat) le (date de signature du contrat *ou de prise d'effet, le cas échéant*) par (nom, prénom et NIGEND du [de la] gendarme adjoint[e] volontaire), est renouvelée pour une durée de six mois.

Article 2

La période probatoire prendra en conséquence fin le (date).

Article 3

Le (la) (grade, nom, prénom) est informé(e) que cette décision peut faire l'objet d'un recours auprès de la commission des recours des militaires, conformément à l'article R. 4125-1 du code de la défense, dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification.

Article 4

Cette décision sera notifiée à l'intéressé(e) dans les formes réglementaires fixées par la note-express n° 40000/DEF/GEND/RH/ETG du 17 août 2001. Un récépissé de notification, daté et signé, ou, le cas échéant, un compte rendu en tenant lieu, sera adressé sous la référence du présent timbre.

La présente décision sera insérée au dossier individuel du (de la) militaire.

Grade et nom du commandant de formation administrative
Signature

Destinataires :

- Dossier administratif du (de la) volontaire ;
- Commandant de l'établissement central de l'administration et du soutien de la gendarmerie nationale
 - Service des droits individuels, bureau solde gendarmes adjoints,
à Le Blanc ;
- Dossier première partie du (de la) volontaire ;
- Intéressé(e).

ANNEXE VII

Attaché de la formation administrative

À (lieu), le (date)

Le (la) (grade) (nom, prénom)
affecté(e) à (unité d'emploi)
au commandant de (formation administrative)

Objet : demande de renouvellement de contrat pour servir en qualité de volontaire.

Référence : décret n° 2008-955 modifié du 12 septembre 2008 relatif aux volontariats militaires et notamment son article 9.

J'ai l'honneur de demander le renouvellement de mon contrat de volontariat pour servir en gendarmerie pour une période de (durée) (sans dépasser la durée totale du volontariat dans les armées).

Le contrat n°/20... en vertu duquel je sers actuellement a été souscrit à (lieu) le (date). Il arrivera à expiration le (date).

Signature

Avis des chefs hiérarchiques :

ANNEXE VIII

Attaché de la formation administrative

Le (date)
N° (numéro + timbre)

Décision portant agrément d'une demande de renouvellement d'un contrat de volontariat

Le commandant de (formation administrative),

Vu le décret n° 2008-955 modifié du 12 septembre 2008 relatif aux volontariats militaires et notamment son article 9 ;

Vu la demande formulée par (nom, prénom et NIGEND du [de la] gendarme adjoint[e] volontaire) le (date) ;

Vu le certificat médicoadministratif d'aptitude au renouvellement du volontariat du (date),

Décide :

Article 1^{er}

La demande de renouvellement du contrat de volontariat n° (...../20...), souscrit à (lieu de signature du contrat) le (date de signature du contrat) formulée par (nom, prénom, né(e) le [date] à [lieu], NIGEND et identifiant défense), affecté(e) à (unité d'affectation), est agréée.

Article 2

Le contrat est renouvelé à compter du (date de l'échéance du contrat en cours) et arrivera à échéance le (date).

Article 3

Le (la) (*grade, nom, prénom*) est informé(e) que cette décision peut faire l'objet d'un recours auprès de la commission des recours des militaires conformément à l'article R. 4125-1 du code de la défense, dans un délai de deux mois, à compter de sa date de notification.

Article 4

Cette décision sera notifiée à l'intéressé(e) dans les formes réglementaires fixées par la note-express n° 40000/DEF/GEND/RH/ETG du 17 août 2001. Un récépissé de notification, daté et signé, ou, le cas échéant, un compte rendu en tenant lieu, sera adressé sous la référence du présent timbre.

La présente décision sera insérée au dossier individuel du (de la) militaire.

Grade et nom du commandant de formation administrative

Signature

Destinataires :

- Formation administrative où le contrat initial a été signé (*école ou COMGEND*) ;
- Commandant de l'établissement central de l'administration et du soutien de la gendarmerie nationale
 - Service des droits individuels, bureau solde gendarmes adjoints,
à Le Blanc ;
- Dossier première partie du (de la) volontaire ;
- Intéressé(e).

ANNEXE IX

Attaché de la formation administrative

Le (*date*)
N° (*numéro + timbre*)

Décision portant rejet d'une demande de renouvellement d'un contrat de volontariat

Le commandant de (*formation administrative*),

Vu le décret n° 2008-955 modifié du 12 septembre 2008 relatif aux volontariats militaires, et notamment son article 9 ;

Vu la demande formulée par (*nom, prénom et NIGEND du [de la] gendarme adjoint[e] volontaire*) le (*date*),

Décide :

Article 1^{er}

La demande de renouvellement du contrat de volontariat souscrit n° (*...../20...*) à (*lieu de signature du contrat*) le (*date de signature du contrat*) formulée par (*nom, prénom, né[e] le [date] à [lieu], NIGEND et identifiant défense*) affecté(e) à (*unité d'affectation*), n'est pas agréée.

Article 2

Le contrat en cours arrivera en conséquence à son terme le (*date*) et l'intéressé(e) sera rayé(e) des contrôles le (*date*).

Article 3

Le (la) (*grade, nom, prénom*) est informé(e) que cette décision peut faire l'objet d'un recours auprès de la commission des recours des militaires conformément à l'article R. 4125-1 du code de la défense dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification.

Article 4

Cette décision sera notifiée à l'intéressé(e) dans les formes réglementaires fixées par la note-express n° 40000/DEF/GEND/RH/ETG du 17 août 2001. Un récépissé de notification, daté et signé, ou, le cas échéant, un compte rendu en tenant lieu, sera adressé sous la référence du présent timbre.

La présente décision sera insérée au dossier individuel du (de la) militaire.

Grade et nom du commandant de formation administrative
Signature

Destinataires :

- Formation administrative où le contrat initial a été signé (*école ou COMGEND*) ;
- Bureau (ou centre) du service national à (*lieu*) ;
- Commandant de l'établissement central de l'administration et du soutien de la gendarmerie nationale
 - Service des droits individuels, bureau solde gendarmes adjoints,
à Le Blanc ;
- Dossier première partie du (de la) volontaire ;
- Intéressé(e).

ANNEXE X

Attaché de la formation administrative

À (*lieu*), le (*date*)

Le (*grade, nom, prénom*)
affecté(e) à (*unité d'emploi*)
au commandant de (*formation administrative*)

Objet : demande de prorogation de contrat pour servir en qualité de volontaire.

Références :

Décret n° 2008-955 modifié du 12 septembre 2008 relatif aux volontariats militaires, et notamment son article 8 ;
Décision n° ... portant acceptation du congé (*motif*) du (*date*) au (*date*).

J'ai l'honneur de demander la prorogation de mon contrat de volontariat jusqu'à (*date*) (*motif du congé*).

Le contrat n°/20... en vertu duquel je sers actuellement a été souscrit à (*lieu*) le (*date*). Il arrivera à expiration le (*date*).

Signature

ANNEXE XI

Attaché de la formation administrative

Le (*date*)
N° (*numéro + timbre*)

Décision portant agrément d'une prorogation d'un contrat de volontariat

Le commandant de (*formation administrative*),

Vu le code de la défense, et notamment son article L. 4138-2 (ou L. 4138-11 selon nature du congé) ;

Vu le décret n° 2008-955 modifié du 12 septembre 2008 relatif aux volontariats militaires, et notamment son article 8 ;

Vu la décision n° (*portant acceptation motif du congé*) du (*date*) au (*date*) ;
Attendu que le contrat de volontariat de l'intéressé(e) expire le (*date*),

Décide :

Article 1^{er}

Le contrat de volontariat n°/20..., souscrit à (*lieu de signature du contrat*) le (*date de signature du contrat*) par le (la) volontaire de la gendarmerie (*nom, prénom, NIGEND et identifiant défense*) affecté(e) à (*unité d'affectation*), est prorogé.

Article 2

Ce contrat est prorogé à compter du (*date de l'échéance du contrat en cours*) et arrivera à échéance le (*date de fin du congé*).

Article 3

Le (la) (*grade, nom, prénom*) est informé(e) que cette décision peut faire l'objet d'un recours auprès de la commission des recours des militaires conformément à l'article R. 4125-1 du code de la défense dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification.

Article 4

Cette décision sera notifiée à l'intéressé(e) dans les formes réglementaires fixées par la note-express n° 40000/DEF/GEND/RH/ETG du 17 août 2001. Un récépissé de notification, daté et signé, ou, le cas échéant, un compte rendu en tenant lieu, sera adressé sous la référence du présent timbre.

La présente décision sera insérée au dossier individuel du (de la) militaire.

Grade et nom du commandant de formation administrative

Signature

Destinataires :

- Formation administrative où le contrat initial a été signé (*école ou COMGEND*) ;
- Commandant de l'établissement central de l'administration et du soutien de la gendarmerie nationale
 - Service des droits individuels, bureau solde gendarmes adjoints,
à Le Blanc ;
- Dossier première partie du (de la) volontaire ;
- Intéressé(e).

ANNEXE XII

Attaché de l'école de gendarmerie
(*ou de la formation administrative*)

À (*lieu*), le (*date*)

Le (la) (*grade, nom, prénom, né[e] le [date] à [lieu],
NIGEND, identifiant défense*),
affecté(e) à (*école de gendarmerie ou formation administrative*)
au commandant de (*école de gendarmerie ou formation administrative*)

Objet : dénonciation d'un contrat de volontariat par le volontaire (au cours de la période probatoire).

Référence : décret n° 2008-955 modifié du 12 septembre 2008 relatif aux volontariats militaires, et notamment son article 8.

Je soussigné(e) (*nom, prénom*) déclare dénoncer le contrat de volontariat souscrit le (*date de signature du contrat ou de prise d'effet le cas échéant*) à (*lieu de signature*).

Je me retire à l'adresse suivante :

N° (stage de formation en école).....
La période probatoire stipulée dans le contrat de volontariat expire le :
L'intéressé(e) est rayé(e) des contrôles le (date de la déclaration) :

Signature

Destinataires :

- Direction générale de la gendarmerie nationale
 - Direction des personnels militaires
 - Sous-direction de la gestion du personnel
 - Bureau du personnel sous-officier de gendarmerie et volontaire (uniquement par messagerie ou télécopie) ;
- Commandant l'école de gendarmerie, à (lieu) ;
- Bureau (ou centre) du service national à (lieu) ;
- Commandant de l'établissement central de l'administration et du soutien de la gendarmerie nationale
 - Service des droits individuels, bureau solde gendarmes adjoints,
à Le Blanc ;
- Dossier première partie du (de la) volontaire ;
- Intéressé(e).

ANNEXE XIII

Attaché du commandement
des écoles de la gendarmerie nationale
(ou de la formation administrative)

Le (date)
N° (numéro + timbre)

Décision portant dénonciation d'un contrat de volontariat

Le commandant des écoles de la gendarmerie nationale, ou le commandant de (formation administrative),

Vu le décret n° 2008-955 modifié du 12 septembre 2008 relatif aux volontariats militaires, et notamment son article 8 ;
Considérant (motivation circonstanciée au cas de l'espèce propre à la situation du [de la] militaire concerné[e]),

Décide :

Article 1^{er}

Le contrat de volontariat souscrit à (lieu) le (date) par (nom, prénom), né(e) le (date) à (lieu), (NIGEND, identifiant défense), stage n° (formation en école), pour servir en qualité de volontaire dans les armées en service au sein de la gendarmerie nationale, est dénoncé.

Article 2

La dénonciation du contrat prend effet le lendemain de sa notification.

Article 3

Le (la) (grade, nom, prénom) est informé(e) que cette décision peut faire l'objet d'un recours auprès de la commission des recours des militaires conformément à l'article R. 4125-1 du code de la défense dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification.

Article 4

Cette décision sera notifiée à l'intéressé(e) dans les formes réglementaires fixées par la note-express n° 40000/DEF/GEND/RH/ETG du 17 août 2001. Un récépissé de notification, daté et signé, ou, le cas échéant, un compte rendu en tenant lieu, sera adressé sous la référence du présent timbre.

La présente décision sera insérée au dossier individuel du (de la) militaire.

Destinataires :

- Direction générale de la gendarmerie nationale
 - Direction des personnels militaires
 - Sous-direction de la gestion du personnel
 - Bureau du personnel sous-officier de gendarmerie et volontaire (uniquement par messagerie ou télécopie) ;
- Formation administrative où le contrat initial a été signé (*école ou COMGEND*) ;
- Bureau (*ou centre*) du service national à (*lieu*) ;
- Commandant de l'établissement central de l'administration et du soutien de la gendarmerie nationale
 - Service des droits individuels, bureau solde gendarmes adjoints,
à Le Blanc ;
- Dossier première partie du (de la) volontaire ;
- Intéressé(e).

ANNEXE XIV

Attaché du commandement
des écoles de la gendarmerie nationale
(*ou de la formation administrative*)

Le (*date*)
N° (*numéro + timbre*)

Décision portant dénonciation d'un contrat de volontariat pour absence prolongée

Le commandant des écoles de la gendarmerie nationale, ou le commandant de (*formation administrative*),

Vu le décret n° 2008-955 modifié du 12 septembre 2008 relatif aux volontariats militaires, et notamment son article 8 ;

Considérant que l'inaptitude physique prolongée (*ou l'absence justifiée ou non supérieure à dix jours d'instruction*) à l'encontre de l'intéressé(e) porte préjudice à sa formation initiale,

Décide :

Article 1^{er}

Le contrat de volontariat souscrit à (*lieu*) le (*date*) par (*NOM, prénom*), né(e) le (*date*) à (*lieu*), (*NIGEND, identifiant défense*) n° (*stage de formation en école*), pour servir en qualité de volontaire dans les armées en service au sein de la gendarmerie nationale, est dénoncé.

Article 2

La dénonciation du contrat prend effet le lendemain de sa notification.

Article 3

Le (la) (*grade, nom, prénom*) est informé(e) que cette décision peut faire l'objet d'un recours auprès de la commission des recours des militaires conformément à l'article R. 4125-1 du code de la défense dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification.

Article 4

Cette décision sera notifiée à l'intéressé(e) dans les formes réglementaires fixées par la note-express n° 40000/DEF/GEND/RH/ETG du 17 août 2001. Un récépissé de notification, daté et signé, ou, le cas échéant, un compte rendu en tenant lieu, sera adressé sous la référence du présent timbre.

La présente décision sera insérée au dossier individuel du (de la) militaire.

Destinataires :

- Direction générale de la gendarmerie nationale
 - Direction des personnels militaires
 - Sous-direction de la gestion du personnel

- Bureau du personnel sous-officier de gendarmerie et volontaire (uniquement par messagerie ou télécopie) ;
- Formation administrative où le contrat initial a été signé (*école ou COMGEND*) ;
- Bureau (*ou centre*) du service national à (*lieu*) ;
- Commandant de l'établissement central de l'administration et du soutien de la gendarmerie nationale
 - Service des droits individuels, bureau solde gendarmes adjoints,
à Le Blanc ;
- Dossier première partie du (de la) volontaire ;
- Intéressé(e).

ANNEXE XV

Attaché du commandement
des écoles de la gendarmerie nationale
(*ou de la formation administrative*)

Le (*date*)
N° (*numéro + timbre*)

Décision portant dénonciation d'un contrat de volontariat pour inaptitude préexistante à la signature du contrat

Le commandant des écoles de la gendarmerie nationale, ou le commandant de (*formation administrative*),

Vu le décret n° 2008-955 modifié du 12 septembre 2008 relatif aux volontariats militaires, et notamment son article 8 ;

Vu l'article 33 de l'instruction n° 9.400 DEF/GEND/RH/RF/REC du 28 février 2002 relative au contrôle de l'aptitude physique des candidats à l'engagement en qualité de volontaires ;

Considérant que l'inaptitude physique de l'intéressé(e) est préexistante à la signature du contrat,

Décide :

Article 1^{er}

Le contrat de volontariat souscrit à (*lieu*) le (*date*) par (*nom, prénom*), né(e) le (*date*) à (*lieu*), (*NIGEND, identifiant défense*) n° (*stage de formation en école*), pour servir en qualité de volontaire dans les armées en service au sein de la gendarmerie nationale, est dénoncé.

Article 2

La dénonciation du contrat prend effet le lendemain de sa notification.

Article 3

Le (la) (*grade, nom, prénom*) est informé(e) que cette décision peut faire l'objet d'un recours auprès de la commission des recours des militaires conformément à l'article R. 4125-1 du code de la défense dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification.

Article 4

Cette décision sera notifiée à l'intéressé(e) dans les formes réglementaires fixées par la note-express n° 40000/DEF/GEND/RH/ETG du 17 août 2001. Un récépissé de notification, daté et signé, ou, le cas échéant, un compte rendu en tenant lieu, sera adressé sous la référence du présent timbre.

La présente décision sera insérée au dossier individuel du (de la) militaire.

Destinataires :

- Direction générale de la gendarmerie nationale
 - Direction des personnels militaires
 - Sous-direction de la gestion du personnel
 - Bureau du personnel sous-officier de gendarmerie et volontaire (uniquement par messagerie ou télécopie) ;
- Formation administrative où le contrat initial a été signé (*école ou COMGEND*) ;

- Bureau (ou centre) du service national à (lieu) ;
- Commandant de l'établissement central de l'administration et du soutien de la gendarmerie nationale
 - Service des droits individuels, bureau solde gendarmes adjoints,
à Le Blanc ;
- Dossier première partie du (de la) volontaire ;
- Intéressé(e).

ANNEXE XVI

Attaché de la formation administrative

À (lieu), le (date)

Le (grade, nom, prénom)
affecté(e) à (unité d'emploi)
au commandant de (formation administrative) de (lieu)
(VH)

Objet : demande de résiliation d'un contrat de volontariat.

Référence : décret n° 2008-955 modifié du 12 septembre 2008 relatif aux volontariats militaires, et notamment son article 16.

J'ai l'honneur de demander la résiliation du contrat de volontariat que j'ai souscrit à (lieu) le (date).

Cette demande est motivée par (exposé détaillé des motifs).

Je demande à être rayé(e) des contrôles à compter du (date) en application de l'article R. 4139-46 cité en référence.

Je déclare me retirer à l'adresse suivante :

Signature

Avis des chefs hiérarchiques :

.....

ANNEXE XVII

Attaché de la formation administrative

Le (date)
N° (numéro + timbre)

Arrêté portant agrément d'une demande de résiliation d'un contrat de volontariat

Le commandant de (formation administrative),

Vu le code de la défense, et notamment ses articles L. 4139-13 et R. 4139-46 ;

Vu le décret n° 2008-955 modifié du 12 septembre 2008 relatif aux volontariats militaires, et notamment son article 16 ;

Vu la demande formulée par le (la) (grade, nom, prénom) ;

Vu le(s) motif(s) avancé(s),

Arrête :

Article 1^{er}

La demande de résiliation du contrat de volontariat, souscrit à (lieu de signature du contrat) le (date de signature du contrat) par (nom, prénom) né(e) le (date) à (lieu), (NIGEND, identifiant défense) pour servir en qualité de volontaire dans les armées en service au sein de la gendarmerie nationale, est agréée.

Article 2

Le (la) (*grade, nom, prénom, du [de la] volontaire*) sera rayé(e) des contrôles à la date sollicitée sur la demande, soit le (*date*).

Article 3

Le (la) (*grade, nom, prénom*) est informé(e) que cette décision peut faire l'objet d'un recours auprès de la commission des recours des militaires conformément à l'article R. 4125-1 du code de la défense dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification.

Article 4

Cet arrêté sera notifié à l'intéressé(e) dans les formes réglementaires fixées par la note-express n° 40000/DEF/GEND/RH/ETG du 17 août 2001. Un récépissé de notification, daté et signé, ou, le cas échéant, un compte rendu en tenant lieu, sera adressé sous la référence du présent timbre.

Le présent arrêté sera inséré au dossier individuel du (de la) militaire.

Grade et nom du commandant de la formation administrative

Signature

Destinataires :

- Formation administrative où le contrat initial a été signé (*école ou COMGEND*) ;
- Bureau (*ou centre*) du service national à (*lieu*) ;
- Commandant de l'établissement central de l'administration et du soutien de la gendarmerie nationale
 - Service des droits individuels, bureau solde gendarmes adjoints,
à Le Blanc ;
- Dossier première partie du (de la) volontaire ;
- Intéressé(e).

ANNEXE XVIII

Attaché de la formation administrative

Le (*date*)
N° (*numéro + timbre*)

Décision portant rejet d'une demande de résiliation d'un contrat de volontariat

Le commandant de (*formation administrative*),

Vu le code de la défense, et notamment ses articles L. 4139-13 et R. 4139-46 ;

Vu le décret n° 2008-955 modifié du 12 septembre 2008 relatif aux volontariats militaires, et notamment son article 16 ;

Vu la demande formulée par (*grade, nom, prénom*) ;

Considérant (*motivation circonstanciée au cas de l'espèce propre à la situation du militaire concerné*),

Décide :

Article 1^{er}

La demande de résiliation du contrat de volontariat, souscrit à (*lieu de signature du contrat*) le (*date de signature du contrat*) par (*nom, prénom*), (*NIGEND, identifiant défense*) pour servir en qualité de volontaire dans les armées en service au sein de la gendarmerie nationale, n'est pas agréée.

Article 2

Le (la) (*grade, nom, prénom*) est informé(e) que cette décision peut faire l'objet d'un recours auprès de la commission des recours des militaires conformément à l'article R. 4125-1 du code de la défense dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification.

Article 3

Cette décision sera notifiée à l'intéressé(e) dans les formes réglementaires fixées par la note-express n° 40000/DEF/GEND/RH/ETG du 17 août 2001. Un récépissé de notification, daté et signé, ou, le cas échéant, un compte rendu en tenant lieu, sera adressé sous la référence du présent timbre.

La présente décision sera insérée au dossier individuel du (de la) militaire.

Grade et nom du commandant de formation administrative

Signature

Destinataires :

- Dossier première partie du (de la) volontaire.
- Intéressé(e).

ANNEXE XIX

Attaché de la formation administrative

Le (*date*)

N° (*numéro + timbre*)

Arrêté portant cessation de l'état de militaire pour réforme définitive

Le commandant (*de formation administrative*),

Vu le code de la défense, notamment, les articles L. 4339-14 et R. 4139-53 à R. 4139-61 ;

Vu le code des pensions civiles et militaires de retraite ;

Vu du décret n° 2008-955 modifié du 12 septembre 2008 relatif aux volontariats militaires, et notamment son article 16 ;

Vu l'arrêté du 20 septembre 2006 pris en application de l'article 6 du décret n° 2006-1166 du 20 septembre 2006 relatif à la commission de réforme des militaires ;

Vu l'acte de volontariat dans la gendarmerie n°/20..., souscrit à (*formation administrative où le contrat initial a été signé école ou COMGEND*) le (*date*) ;

Vu la décision du (*autorité*) commandant (*formation administrative*) à (*lieu*) du (*date*) ;

Vu le procès-verbal de la commission de réforme des militaires siégeant à (*lieu*) le (*date*) ;

Vu le récépissé de notification de l'avis de la commission de réforme des militaires en date du (*date*) ;

Considérant que l'intéressé(e) ne présente pas l'aptitude physique nécessaire à l'exercice des fonctions de gendarme adjoint(e) volontaire,

Arrête :

Article 1^{er}

Le contrat de volontariat, souscrit à (*lieu de signature du contrat*) le (*date*) par (*Mme, Mlle ou M.*) (*nom, prénom*), épouse (*nom*), (*NIGEND, identifiant défense*), est résilié.

Article 2

Le (la) gendarme adjoint(e) volontaire (*grade, nom, prénom*), épouse (*nom*), sera rayé(e) des contrôles pour mise en réforme définitive le (*date*).

Article 3

Le (la) (*grade, nom, prénom*) est informé(e) que cette décision peut faire l'objet d'un recours auprès de la commission des recours des militaires conformément à l'article R. 4125-1 du code de la défense dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification.

Article 4

Cet arrêté sera notifié à l'intéressé(e) dans les formes réglementaires fixées par la note-express n° 40000/DEF/GEND/RH/ETG du 17 août 2001. Un récépissé de notification, daté et signé, ou, le cas échéant, un compte rendu en tenant lieu, sera adressé sous la référence du présent timbre.

Le présent arrêté sera inséré au dossier individuel du (de la) militaire.

Destinataires :

- Formation administrative où le contrat initial a été signé (*école ou COMGEND*) ;
- Commandant de l'établissement central de l'administration et du soutien de la gendarmerie nationale
 - Service des droits individuels, bureau solde gendarmes adjoints,
à Le Blanc ;
- Bureau (*ou centre*) du service national à (*lieu*) ;
- Dossier première partie du (de la) volontaire.

ANNEXE XX

CHRONOLOGIE D'AFFECTATION DES VOLONTAIRES ANNÉES X (ÉDITION N° X)

	Stages	Écoles	Origine	Formation	ÉCOLES	FORMATION administrative	FORMATION administrative	FORMATION administrative	BPSOGV	FORMATION administrative	ÉCOLES	BPSOGV		ÉCOLES	ÉCOLES	F. ADMINISTRATIVE	VENDREDI	LUNDI	JEUDI		
												jeudi	jeudi								
						Affectation sans formation AGIV-APJA-EP															
						Date incorporation							J - 14 diffusion des postes amphis APJA	J - 11 amphi APJA	J - 10 transmission APJA des formations administratives	J - 3 diffusion OM APJA & EP	J date fin de stage AGIV, APJA & EP	J + 3 mise à l'emploi EP	J + 6 mise à l'emploi AGIV & APJA		
							AGIV	Réception besoins AGIV des formations administratives	Réception AGIV des formations administratives	Réception fichiers de vœux et extraits d'acte de naissance	Entretien avec chef de section SOCGV	Classement	DGN envoi postes amphi	Amphi envoi choix des postes DGGN + formations administratives							
								lundi 50 ^e jour	lundi 57 ^e jour	lundi 57 ^e jour	11 ^e semaine	mercredi 80 ^e jour	jeudi 81 ^e jour	lundi 85 ^e jour							

(1) Avec le nom, prénom, sexe et compétences particulières (montagne & équestre).
(2) Avec le nom, prénom, emploi et unité d'affectation.

ANNEXE XXI

Attaché de la formation administrative

Le (date)

SITUATION NUMÉRIQUE DES VOLONTAIRES
EXPRESSIONS DES BESOINS ET PRÉVISIONS DES DÉPARTS ET ARRIVÉES

Transmis la troisième semaine de chaque mois (M)

TEA	
ANNÉE 20...	
AGIV	
APJA	
EP	

	MOIS M + 1	MOIS M + 2	TOTAL
Prévision départs GAV APJA			
Prévision arrivées GAV APJA			
Prévision départs GAV EP			
Prévision arrivées GAV EP			
Besoins GAV APJA (sans distinction de sexe)			
Besoins GAV EP			

QUALIFICATION	LIEU D'AFFECTATION	NOMBRE
Total		

Destinataires (à adresser uniquement par messagerie organique) :
 bpsogv.sdgp.dggn@gendarmerie.interieur.gouv.fr
 brecrut.sdc.dggn@gendarmerie.interieur.gouv.fr
 baa.sdprh.dggn@gendarmerie.interieur.gouv.fr

ANNEXE XXII

Attaché de la formation administrative

Le (date)
N° (numéro + timbre)

Objet : état des groupements à mettre au choix du stage GAV APJA n° ...

Référence : message n° GEND/DPMGN/SDGP/BPSOGV du (date) relatif à l'effectif prévisionnel GAV APJA à affecter.

NUMÉRO D'ORDRE de priorité de mise en place	GROUPEMENTS – RÉGIMENTS (GR) Brigades (GIE armement – GIE AIR) (1)	HOMME OU FEMME	COMPÉTENCE PARTICULIÈRE (montagne, cavalier)

(1) Chaque groupement ne doit apparaître qu'une seule fois dans cette colonne.

ANNEXE XXIII

FICHE DE VŒUX INDIVIDUELLE (1)

(Ne doivent figurer que les desiderata se rapportant au groupement choisi en fonction du rang de classement)

STAGE N° ...

Nom : Prénom : NIGEND :

Sexe : Situation de famille (2) : Classement école : .../...

COMMANDEMENT DE GENDARMERIE D'OUTRE-MER de		GROUPEMENT DE GENDARMERIE MOBILE de	
GROUPEMENT DE GENDARMERIE DÉPARTEMENTALE de			
Compagnie :		Escadron :	
Compagnie :		Escadron :	

(1) La gendarmerie de l'armement, la gendarmerie des transports aériens et la garde républicaine ne sont pas concernées par l'établissement des fiches de vœux individuelles au motif d'un choix des GAV APJA au niveau unité élémentaire ou régiment.

(2) Marié(e) + nombre enfants – célibataire + nombre enfants – PACS + nombre enfants – divorcé(e) + nombre enfants.

COMMANDEMENT DE GENDARMERIE D'OUTRE-MER de		GROUPEMENT DE GENDARMERIE MOBILE de	
GROUPEMENT DE GENDARMERIE DÉPARTEMENTALE de			
Compagnie :		Escadron :	
Compagnie :		Escadron :	
Compagnie :		Escadron :	

EMPLOI (TOUS LES TYPES D'UNITÉ DOIVENT ÊTRE CLASSÉS PAR ORDRE DE PRIORITÉ (1))							
	BT		PSIG (2)		BMO		PA
	CORG		BDRIJ		PGHM		PGM

(1) Seuls les GAV APJA dont l'aptitude à servir en unité classée « montagne » a été reconnue peuvent faire figurer dans leurs desiderata les PGHM et PGM.

(2) Seuls les GAV APJA disposant d'une adaptation cardio-vasculaire satisfaisante à l'effort et faisant partie des catégories médicophysiologiques peuvent faire figurer les PSIG dans leurs desiderata.

GROUPEMENT DE GENDARMERIE SPÉCIALISÉE

GROUPEMENT DE GENDARMERIE DE L'AIR de			COMMANDEMENT DE GENDARMERIE MARITIME de				
					Localisation		
Compagnie :	BGA :		Façade Atlantique		1		
	BGA :				2		
	BGA :				3		
	BGA :		Façade de la Manche et de la mer du Nord		1		
	BGA :				2		
	BGA :				3		
	BGA :		Façade Méditerranée		1		
	BGA :				2		
	BGA :				3		
	BGA :						
	BGA :						
				Patrouilleur		Brigade	Base aéronavale

ANNEXE XXIV

DÉCLARATION RELATIVE À L'INDÉPENDANCE DANS L'EXÉCUTION DU SERVICE

Je soussigné(e) (*grade, nom et prénom*) de (*formation administrative, unité élémentaire*) déclare :

1. Ne posséder aucune relation compromettant ma liberté d'action dans l'exécution du service (1) :

2. Posséder, dans la circonscription des brigades territoriales mentionnées ci-dessous, des relations qui ne permettent pas d'exécuter mon service avec toute l'indépendance nécessaire (1) :

NOM Prénom	LIEN DE PARENTÉ éventuel	ÂGE	PROFESSION	ADRESSE	BRIGADE

3. Être ou avoir été confronté(e) dans la circonscription des unités mentionnées ci-dessous à une situation ou un fait qui ne me permet pas d'exécuter mon service avec toute l'indépendance nécessaire :

DATE DU FAIT	NATURE DU FAIT	BRIGADE

4. Ne plus posséder, tout ou partie des relations répertoriées dans le cadre du paragraphe 2.

En conséquence, j'estime ne plus avoir de relations compromettant mon indépendance dans l'exécution du service dans la circonscription des brigades territoriales mentionnées ci-dessous :

NOM Prénom	ADRESSE	ÉLÉMENT NOUVEAU (déménagement, décès, etc.)	BRIGADE

« Je suis informé(e) que toute omission volontaire ou fausse déclaration m'engage au regard des dispositions du décret portant règlement de discipline générale dans les armées. »

Fait à, le

Signature du (de la) militaire

5. Observations du commandant de formation administrative après contrôle du dossier de l'intéressé(e) :

Au regard de l'analyse du dossier de l'intéressé(e) (enquête initiale recrutement, dossier mariage...) et des éléments présentés *supra*, il apparaît que l'exercice du service est possible en tous lieux avec toute l'indépendance nécessaire :

OUI (1)

NON (1) Dans ce cas, la liberté d'action de l'intéressé(e) est susceptible d'être compromise dans le ressort de l'unité ou des unités suivantes :

(1) Cocher la case correspondante.

ANNEXE XXV

Gendarmerie nationale
École de gendarmerie de

État récapitulatif des *desiderata* adressés :

- à la région de gendarmerie de
 au commandement de la gendarmerie d'outre-mer de

GROUPEMENT (1)	NOM Prénom	NIGEND	SEXE (2)	SIT. fam. (3)	CLASS école	SOUHAITS DU TYPE D'UNITÉ (4)						PGHM PGM	<i>DESIDERATA EN MATIÈRE DE COMPAGNIES</i> (toutes les cases doivent obligatoirement être renseignées sous réserve que le groupement compte cinq compagnies) (6)					OBS. (7)	CODE postal de la commune de domicile (8)
						BT	PSIG (5)	PA BMO	GPT GD CORG BDRJ	1 ^{er} choix	2 ^e choix		3 ^e choix	4 ^e choix	5 ^e choix				

(1) Groupement de gendarmerie départementale, mentionner le numéro du département.
(2) H/F
(3) Marié(e) + nombre enfants – célibataire + nombre enfants – PACS + nombre enfants – divorcé(e) + nombre enfants.
(4) Par ordre de priorité de 1 à 5 lorsque tous les types d'unité existent.
(5) Disposer d'une adaptation cardio-vasculaire satisfaisante à l'effort et faire partie des groupes sportifs I ou II.
(6) Par ordre d'implantation des compagnies.
(7) Aptitude montagne (M) ou cavalerie (C), titulaire permis (B) ou (VL).
(8) Il s'agit du domicile civil de l'intéressé(e) et non pas de la commune d'affectation souhaitée.

Date d'affectation du stage GAV APJA N° le

ANNEXE XXVI

Gendarmerie nationale
 École de gendarmerie de

État récapitulatif des *desiderata* adressés :
 à la gendarmerie de l'air (1)
 à la gendarmerie maritime (1)

GROUPEMENT	NOM Prénom	NIGEND	SEXE (2)	SIT fam. (3)	CLASS école	SOUHAITS DU TYPE D'UNITÉ (4)						DESIDERATA EN MATIÈRE de compagnies (toutes les cases doivent obligatoirement être renseignées sous réserve que le groupement compte quatre compagnies) (5)				OBS. (6)	CODE postal de la commune de domicile (7)
						BG (a)	BAN (b)	P (c)	BSLP (d)	PSIR (e)	1 ^{er} choix	2 ^e choix	3 ^e choix	4 ^e choix			

(1) Cocher la case correspondante.
 (2) H/F
 (3) Marié(e) + nombre enfants – célibataire + nombre enfants – PACS + nombre enfants – divorcé(e) + nombre enfants.
 (4) Par ordre de priorité.
 (a) BG : brigade de gendarmerie maritime ou de la gendarmerie de l'air.
 (b) BAN : base aéronautique navale.
 (c) P : patrouilleur de la gendarmerie maritime.
 (d) BSLP : brigade de surveillance du littoral-port (être apte au service à la mer).
 (e) PSIR : peloton de surveillance intervention renfort.
 (5) Par ordre d'implantation des compagnies.
 (6) Aptitude cavalerie (C) uniquement pour la gendarmerie de l'air.
 (7) Il s'agit du domicile civil de l'intéressé(e) et non pas de la commune d'affectation souhaitée.

Date d'affectation du stage GAV APJA N° le

ANNEXE XXVII

Gendarmerie nationale
 École de gendarmerie de
 État récapitulatif des *desiderata* adressés à la région de gendarmerie de et la gendarmerie pour la zone de défense et de sécurité

GROUPEMENT de gendarmerie mobile	NOM Prénom	NIGEND	SEXE (1)	SITUATION famille (2)	CLASS école	DESIDERATA EN MATIÈRE D'ESCADRONS (toutes les cases doivent obligatoirement être renseignées sous réserve que le groupement compte cinq escadrons) (3)					OBS.	CODE POSTAL de la commune de domicile (4)
						1 ^{er} choix	2 ^e choix	3 ^e choix	4 ^e choix	5 ^e choix		

(1) H/F
 (2) Marié(e) + nombre d'enfants – célibataire + nombre d'enfants – PACS + nombre d'enfants – divorcé (e) + nombre d'enfants.
 (3) Par ordre d'implantation des escadrons.
 (4) Il s'agit du domicile civil de l'intéressé(e) et non pas la commune d'affectation souhaitée.

Date d'affectation du stage GAV APIJA N° le

ANNEXE XXVIII

Attaché de la formation administrative

Le (date)
N° (numéro + timbre)

BORDEREAU D'ENVOI

DÉSIGNATION DES PIÈCES	NOMBRE	OBSERVATIONS
<p>– Fiche de vœux (<i>numéro</i>) établie au titre de (<i>formation administrative</i>) par le(la) gendarme adjoint(e) volontaire (<i>grade</i>):</p> <p style="text-align: center;">NOM, prénom</p> <p>de la (<i>formation administrative</i>).</p> <p>Destinataire : – commandant de la (<i>formation administrative</i>).</p> <p style="text-align: right;">à (<i>LIEU</i>).</p>	1	<p>Référence : – code de la défense.</p> <p>Transmis en retour Le(s) souhait(s) exprimé(s) dans la fiche de vœux établie par l'intéressé(e) n'est (ne sont) pas accueilli(s). Un exemplaire du présent bordereau d'envoi, valant décision, sera remis à l'intéressé(e). Après notification dans les formes réglementaires, une copie sera insérée au dossier 1^{re} partie.</p>

rue, code postal, ville, téléphone, fax
www.gendarmerie.interieur.gouv.fr

ANNEXE XXIX

Attaché de la formation administrative

À (lieu), le (date)

Le (La) (grade, nom, prénom)
affecté(e) à (unité d'emploi)
au commandant de (formation administrative)
(VH)

Objet : demande de congé de maternité.

Références :

Code de la défense, articles L. 4138-4 et R. 4138-4 ;

Déclaration de grossesse établie le (date).

J'ai l'honneur de vous demander de bien vouloir m'accorder un congé maternité de (nombre de semaines) semaines. À cet effet, je communique les renseignements suivants :

NIGEND :

Identifiant défense :

Adresse durant le congé :

La déclaration de maternité a été communiquée à vos services avant le terme du 4^e mois de grossesse. Toutefois, je joins une copie de cette déclaration et tout document susceptible de modifier la durée de mon droit à congé.

Signature

ANNEXE XXX

Attaché de la formation administrative

Le (date)
N° (numéro + timbre)

Décision portant agrément d'une demande de congé de maternité

Le commandant de (*formation administrative*),

Vu le code de la défense, notamment ses articles L. 4138-4 et R. 4138-4 ;

Vu l'acte de volontariat dans la gendarmerie n°/20..., souscrit à (*formation administrative où le contrat initial a été signé école ou COMGEND*) le (date) ;

Vu la déclaration de grossesse établie le (date) ;

Vu la demande de congé de maternité formulée par l'intéressé(e) en date du (date),

Décide :

Article 1^{er}

Un congé de maternité d'une durée de (*nombre de semaines*) semaines à compter du (date) est accordé au (à la) gendarme adjoint(e) volontaire (*nom, prénom*), épouse (*nom*), (*NIGEND, identifiant défense*) affecté(e) à (*formation administrative*).

Article 2

Le (La) (*grade, nom, prénom*) est informé(e) que cette décision peut faire l'objet d'un recours auprès de la commission des recours des militaires conformément à l'article R. 4125-1 du code de la défense dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification.

Article 3

Cette décision sera notifiée à l'intéressé(e) dans les formes réglementaires fixées par la note-express n° 40000/DEF/GEND/RH/ETG du 17 août 2001. Un récépissé de notification, daté et signé, ou, le cas échéant, un compte rendu en tenant lieu, sera adressé sous la référence du présent timbre.

La présente décision sera insérée au dossier individuel du (de la) militaire.

Destinataires :

- Commandant de l'établissement central de l'administration et du soutien de la gendarmerie nationale
 - Service des droits individuels, bureau solde gendarmes adjoints,
à Le Blanc ;
- Dossier première partie du (de la) volontaire.

ANNEXE XXXI

Attaché de la formation administrative

À (lieu), le (date)

Le (La) (grade, nom, prénom)
affecté(e) à (unité d'emploi)
au commandant de (formation administrative) de (lieu)
(VH)

Objet : demande d'attribution d'un congé de présence parentale.

Référence : code de la défense, articles L. 4138-7 et R. 4138-7 à R. 4138-15.

J'ai l'honneur de vous demander de bien vouloir m'accorder une période de congé de présence parentale à compter du (date) jusqu'au (date). À cet effet, je communique les renseignements suivants :

NIGEND :

Identifiant défense :

Situation de famille :

Nom du second parent :

Adresse durant le congé :

Prénom et nom de l'enfant :

Date de naissance de l'enfant :

Je reconnais avoir pris connaissance des articles L. 4138-7 et R. 4138-7 à R. 4138-15 du code de la défense et m'engage à assurer une présence auprès de mon enfant malade. Je m'engage à communiquer à l'autorité gestionnaire de mon dossier mes éventuels changements d'adresse.

Je joins une copie de l'acte de naissance de l'enfant concerné(e) (*première demande seulement*) et une attestation médicale récente certifiant que la gravité de son état de santé nécessite des soins contraignants ou la présence de l'un de ses parents auprès de lui.

Signature

ANNEXE XXXII

Attaché de la formation administrative

Le (date)
N° (numéro + timbre)

Décision portant agrément d'une demande de congé de présence parentale

Le commandant de (*formation administrative*),

Vu le code de la défense, notamment ses articles L. 4138-7 et R. 4138-7 à R. 4138-15 ;

Vu l'acte de volontariat dans la gendarmerie n°/20..., souscrit à (*formation administrative où le contrat initial a été signé école ou COMGEND*) le (date) ;

Vu la copie de l'extrait de l'acte de naissance n° du (date) de l'enfant (*nom, prénoms*), né(e) le (date) à (lieu) ;

Vu la demande de congé de présence parentale formulée par l'intéressé(e) en date du (date),

Décide :

Article 1^{er}

Une première période de congé de présence parentale, sans solde, d'une durée de (*nombre de mois*) mois à compter du (date), est accordée au (à la) gendarme adjoint(e), volontaire (*nom, prénom*), épouse (*nom*), (*NIGEND, identifiant défense*) affecté(e) à (*formation administrative*).

Article 2

La demande de renouvellement de congé ou de rappel à l'activité devra parvenir à (*formation administrative*), au plus tard, deux semaines avant le terme du présent congé. À défaut, la réintégration sera prononcée d'office.

Article 3

Il appartient au (à) l'adhérent(e) à la Caisse nationale du gendarme d'informer cet organisme dans les meilleurs délais.

Article 4

Le (la) (*grade, nom, prénom*) est informé(e) que cette décision peut faire l'objet d'un recours auprès de la commission des recours des militaires conformément à l'article R. 4125-1 du code de la défense dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification.

Article 5

Cette décision sera notifiée à l'intéressé(e) dans les formes réglementaires fixées par la note-express n° 40000/DEF/GEND/RH/ETG du 17 août 2001. Un récépissé de notification, daté et signé, ou, le cas échéant, un compte rendu en tenant lieu, sera adressé sous la référence du présent timbre.

La présente décision sera insérée au dossier individuel du (de la) militaire.

Destinataires :

- Commandant de l'établissement central de l'administration et du soutien de la gendarmerie nationale
 - Service des droits individuels, bureau solde gendarmes adjoints,
à Le Blanc ;
- Dossier première partie du (de la) volontaire.

ANNEXE XXXIII

Attaché de la formation administrative

À (lieu), le (date)

Le (La) (grade, nom, prénom)
affecté(e) à (unité d'emploi)
au commandant de (formation administrative)

Objet : demande d'attribution d'un congé de longue durée pour maladie (ou longue maladie).

Références :

Code de la défense, articles L. 4138-12 et R. 4138-47 à R. 4138-57 (ou articles L. 4138-13 et R. 4138-58) ;
Instruction n° 201189/DEF/SGA/DFP/FM/1 du 2 octobre 2006 relative aux congés liés à l'état de santé susceptibles d'être attribués aux militaires.

J'ai l'honneur de vous demander de bien vouloir m'accorder une (première, seconde... etc.) période de congé de (longue durée pour maladie ou longue maladie).

Je m'engage à :

- me soumettre, sous le contrôle de l'administration militaire, aux visites médicales que nécessitent mon état de santé et ma position statutaire ;
- n'exercer que des activités autorisées par la gendarmerie et contrôlées médicalement au titre de la réadaptation professionnelle ;
- communiquer tout changement de résidence à mon commandant de formation administrative.

Je désire bénéficier de mon congé à l'adresse suivante (1) :

Signature

(1) Le choix d'une résidence outre-mer ne peut être envisagé que pour le militaire « originaire » au sens de la délibération n° 2008-147 du 1^{er} septembre 2008 de la Haute Autorité de lutte contre les discriminations et pour l'égalité (HALDE).

ANNEXE XXXIV

Attaché de la formation administrative

Le (date)
N° (numéro + timbre)

Décision portant agrément d'un congé de longue durée pour maladie (ou longue maladie)

Le commandant de (formation administrative),

Vu le code de la défense, notamment ses articles L. 4138-12 et R. 4138-47 à R. 4138-57 (ou L. 4138-13 et R. 4138-58) ;

Vu l'instruction n° 201189/DEF/SGA/DFP/FM/1 du 2 octobre 2006 relative aux congés liés à l'état de santé susceptibles d'être attribués au militaire ;

Vu l'acte de volontariat dans la gendarmerie n°/20..., souscrit à (formation administrative où le contrat initial a été signé école ou COMGEND) le (date) ;

Vu la décision du (autorité) commandant (formation administrative) à (lieu) du (date) ;

Vu l'avis technique n° (numéro + timbre) émis par l'inspecteur du service de santé des armées pour la gendarmerie en date du (date) ;

Vu la demande de l'intéressé(e) en date du (date),

Décide :

Article 1^{er}

Une (première, seconde, etc.) période de (trois ou six) mois de congé de longue durée pour maladie (ou longue maladie), valable à compter du (date), est accordée, (avec ou sans) solde, (au ou à la) gendarme adjoint(e) volontaire (grade, nom, prénom), épouse (nom), (NIGEND, identifiant défense).

Article 2

L'affectation motivant le présent congé a (ou n'a pas) un lien potentiel avec l'exercice de la fonction de militaire. Les droits accordés tiennent compte de cette situation.

Article 3

Le (la) (grade, nom, prénom) est informé(e) que cette décision peut faire l'objet d'un recours auprès de la commission des recours des militaires conformément à l'article R. 4125-1 du code de la défense dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification.

Article 4

Cette décision sera notifiée à l'intéressé(e) dans les formes réglementaires fixées par la note-express n° 40000/DEF/GEND/RH/ETG du 17 août 2001. Un récépissé de notification, daté et signé, ou, le cas échéant, un compte rendu en tenant lieu, sera adressé sous la référence du présent timbre.

La présente décision sera insérée au dossier individuel du (de la) militaire.

Destinataires :

- Commandant de l'établissement central de l'administration et du soutien de la gendarmerie nationale
 - Service des droits individuels, bureau solde gendarmes adjoints,
à Le Blanc ;
- Inspection santé gendarmerie ;
- Maison de la gendarmerie ;
- Dossier première partie du (de la) volontaire.

ANNEXE XXXVII

Attaché de la formation administrative

Le (date)
N° (numéro + timbre)

Décision portant agrément d'une reprise d'activité suite à un CLDM (ou CLM)

Le commandant de (formation administrative),

Vu le code de la défense, notamment ses articles L. 4138-12 et R. 4138-47 à R. 4138-57 (ou articles L. 4138-13 et R. 4138-58) ;

Vu l'instruction n° 201189/DEF/SGA/DFP/FM/1 du 2 octobre 2006 relative aux congés liés à l'état de santé susceptibles d'être attribués aux militaires ;

Vu l'acte de volontariat dans la gendarmerie n°/20..., souscrit à (formation administrative où le contrat initial a été signé école ou COMGEND), le (date) ;

Vu la décision de CLDM (ou CLM) n° (...) du (date) ;

Vu la demande de l'intéressé(e) du (date) ;

Vu l'avis technique n° (numéro + timbre) émis par l'inspecteur du service de santé des armées pour la gendarmerie en date du (date),

Décide :

Article 1^{er}

Le (la) gendarme adjoint(e) volontaire (grade, nom, prénom), épouse (nom), (NIGEND, identifiant défense), en situation de congé de longue durée pour maladie (ou congé de longue maladie), est rappelé(e) à l'activité à compter du (date) à (l'unité).

Article 2

Les conditions d'emploi et les contrôles médicaux, éventuellement recommandés sur le certificat de visite du médecin hospitalier militaire, seront pris en compte par (unité).

Article 3

Le (la) (grade, nom, prénom) est informé(e) que cette décision peut faire l'objet d'un recours auprès de la commission des recours des militaires conformément à l'article R. 4125-1 du code de la défense dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification.

Article 4

Cette décision sera notifiée à l'intéressé(e) dans les formes réglementaires fixées par la note-express n° 40000/DEF/GEND/RH/ETG du 17 août 2001. Un récépissé de notification, daté et signé, ou, le cas échéant, un compte rendu en tenant lieu, sera adressé sous la référence du présent timbre.

La présente décision sera insérée au dossier individuel du (de la) militaire.

Destinataires :

- Commandant de l'établissement central de l'administration et du soutien de la gendarmerie nationale
 - Service des droits individuels, bureau solde gendarmes adjoints,
à Le Blanc ;
- Inspection santé gendarmerie ;
- Dossier première partie du (de la) volontaire.

ANNEXE XXXVIII

Attaché de la formation administrative

À (lieu), le (date)

Le (la) (grade, nom, prénom)
affecté(e) à (unité d'emploi)
au commandant de (formation administrative)
(VH)

Objet : demande d'attribution d'un congé parental.

Références :

Code de la défense, articles L. 4138-14 et R. 4138-59 à R. 4138-63 ;

Instruction n° 230430 DEF/SGA/DRH-MD/SPGRH/FM/1 du 28 mai 2008 relative aux congés des militaires liés à la famille.

J'ai l'honneur de vous demander de bien vouloir m'accorder une (première, deuxième, etc.) période de congé parental à compter du (date) jusqu'au (date). À cet effet, je communique les renseignements suivants :

NIGEND :

Identifiant défense :

Situation de famille :

Nom du second parent :

Adresse durant le congé : :

Prénom et nom de l'enfant :

Date de naissance de l'enfant :

Je reconnais avoir pris connaissance des articles L. 4138-14 et R. 4138-59 à R. 4138-63 du code de la défense et m'engage à consacrer mon congé exclusivement à élever et éduquer mon enfant ainsi qu'à communiquer à l'autorité gestionnaire de mon dossier mes éventuels changements d'adresses.

Je joins une copie de l'acte de naissance de mon enfant concerné(e) (première demande seulement) et, le cas échéant, une attestation sur l'honneur du second parent de l'enfant indiquant sa renonciation au bénéfice du congé parental.

Signature

ANNEXE XXXIX

Attaché de la formation administrative

Le (date)
N° (numéro + timbre)

Décision portant agrément d'une demande de congé parental

Le commandant (*de formation administrative*),

Vu le code de la défense, notamment ses articles L. 4138-14 et R. 4138-59 à R. 4138-63 ;

Vu l'acte de volontariat dans la gendarmerie n°/20..., souscrit à (*formation administrative où le contrat initial a été signé école ou COMGEND*) le (date) ;

Vu la copie de l'extrait de l'acte de naissance n° (numéro) du (date) de l'enfant (nom, prénoms), né(e) le (date) à (lieu) ;

Vu la demande de congé parental formulée par l'intéressé(e) en date du (date) ,

Décide :

Article 1^{er}

Une première période de congé parental, sans solde, d'une durée de (nombre de mois) mois à compter du (date), est accordée au (à la) gendarme adjoint(e) volontaire (grade, nom, prénom), épouse (nom), (NIGEND, identifiant défense) affecté(e) à (*formation administrative*).

Article 2

La demande de renouvellement de congé ou de rappel à l'activité devra parvenir à (*formation administrative*), au plus tard deux mois avant le terme du présent congé. À défaut, la réintégration sera prononcée d'office.

Article 3

Il appartient à l'adhérent(e) à la Caisse nationale du gendarme d'informer cet organisme dans les meilleurs délais.

Article 4

Le (la) (grade, nom, prénom) est informé(e) que cette décision peut faire l'objet d'un recours auprès de la commission des recours des militaires conformément à l'article R. 4125-1 du code de la défense dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification.

Article 5

Cette décision sera notifiée à l'intéressé(e) dans les formes réglementaires fixées par la note-express n° 40000/DEF/GEND/RH/ETG du 17 août 2001. Un récépissé de notification, daté et signé, ou, le cas échéant, un compte rendu en tenant lieu, sera adressé sous la référence du présent timbre.

La présente décision sera insérée au dossier individuel du (de la) militaire.

Destinataires :

- Commandant de l'établissement central de l'administration et du soutien de la gendarmerie nationale
 - Service des droits individuels, bureau solde gendarmes adjoints,
à Le Blanc ;
- Dossier première partie du (de la) volontaire.

ANNEXE XL

Attaché de la formation administrative

À (lieu), le (date)

Le (La) (grade, nom, prénom)
affecté(e) à (unité d'emploi)
au commandant de (formation administrative)
(VH)

Objet : demande de rappel à l'activité à l'issue d'un congé parental.

Références :

Code de la défense, articles L. 4138-11, L. 4138-14 et R. 4138-59 à R. 4138-63 ;

Instruction n° 230430 DEF/SGA/DRH-MD/SPGRH/FM/1 du 28 mai 2008 relative aux congés liés à la famille.

J'ai l'honneur de vous demander de bien vouloir m'accorder le rappel à l'activité à l'issue de l'actuelle période de congé parental, soit le (date).

Sauf demande expresse justifiée compatible avec les contraintes de gestion, je suis informé(e) que mon rappel à l'activité s'effectuera dans ma formation administrative d'origine.

Je souhaite formuler les *desiderata* suivants :

Signature

ANNEXE XLI

Attaché de la formation administrative

Le (*date*)
N° (*numéro + timbre*)

Décision portant rappel à l'activité à l'issue d'un congé parental

Le commandant de (*formation administrative*),

Vu le code de la défense, notamment ses articles L. 4138-11, L. 4138-14 et R. 4138-59 à R. 4138-63 ;

Vu l'instruction n° 230430 DEF/SGA/DRH-MD/SPGRH/FM/1 du 28 mai 2008 relative aux congés liés à la famille ;

Vu l'acte de volontariat dans la gendarmerie n°/20... souscrit à (*lieu*) le (*date*) ;

Vu la décision portant agrément d'un congé de parental du (*date*) ;

Vu la demande de reprise d'activité formulée par l'intéressé(e) du (*date*),

Décide :

Article 1^{er}

Le (la) gendarme adjoint(e) volontaire (*grade, nom, prénom*), épouse (*nom*), (*NIGEND, identifiant défense*), en situation de congé parental, sera rappelé(e) à l'activité le (*date*) à (*lieu*).

Article 2

Le (la) (*grade, nom, prénom*) est informé(e) que cette décision peut faire l'objet d'un recours auprès de la commission des recours des militaires conformément à l'article R. 4125-1 du code de la défense dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification.

Article 3

Cette décision sera notifiée à l'intéressé(e) dans les formes réglementaires fixées par la note-express n° 40000/DEF/GEND/RH/ETG du 17 août 2001. Un récépissé de notification, daté et signé, ou, le cas échéant, un compte rendu en tenant lieu, sera adressé sous la référence du présent timbre.

La présente décision sera insérée au dossier individuel du (de la) militaire.

Destinataires :

- Commandant de l'établissement central de l'administration et du soutien de la gendarmerie nationale
 - Service des droits individuels, bureau solde gendarmes adjoints,
à Le Blanc ;
- Dossier première partie du (de la) volontaire.

ANNEXE XLII

Attaché de la formation administrative

À (*lieu*), le (*date*)

Le (La) (*grade, nom, prénom*)

affecté (e) à (*unité d'emploi*)

à la 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-officier de gendarmerie et volontaire

Objet : demande d'attribution d'un congé pour convenances personnelles sans solde, de la position de non-activité.

Référence : code de la défense, articles L. 4138-16, R. 4138-65 et R. 4138-66.

J'ai l'honneur de solliciter un congé pour convenances personnelles sans solde, de la position de non-activité, pour une durée de (*mois*) à compter du (*date*).

Je m'engage à libérer mon logement dans les locaux de service, au plus tard la veille du début du congé sollicité. Pendant mon congé, je résiderai :

Signature

ANNEXE XLIII

Procès-verbal de la réunion de la commission d'avancement chargée des propositions d'inscription aux tableaux d'avancement des gendarmes adjoints volontaires de (*formation administrative*)

Références :

Code de la défense, notamment son article L. 4136-3 ;

Décret n° 2008-955 modifié du 12 septembre 2008 relatif aux volontariats militaires ;

Arrêté du 2 décembre 2008 fixant pour la gendarmerie nationale la composition et l'organisation de la commission prévue à l'article L. 4136-3 du code de la défense.

La commission d'avancement des GAV de (*formation administrative*), chargée des propositions d'inscription aux tableaux d'avancement, s'est réunie le (*date*) à (*heure*).

Elle était composée du président et des membres désignés par le commandant (*de la formation administrative*).

Après avoir examiné tous les dossiers des personnels réunissant les conditions statutaires, la commission propose l'inscription au tableau d'avancement des gendarmes adjoints volontaires dont les noms suivent :

Pour le grade de maréchal des logis, les brigadiers-chefs :

1. Nom, prénoms NIGEND :
2. Nom, prénoms NIGEND :
3. Nom, prénoms NIGEND :
4. Nom, prénoms NIGEND :

Pour le grade de brigadier-chef, les brigadiers :

1. Nom, prénoms NIGEND :
2. Nom, prénoms NIGEND :
3. Nom, prénoms NIGEND :
4. Nom, prénoms NIGEND :

Pour le grade de brigadier, les gendarmes adjoints volontaires :

1. Nom, prénoms NIGEND :
2. Nom, prénoms NIGEND :
3. Nom, prénoms NIGEND :
4. Nom, prénoms NIGEND :

À (*lieu*) le (*date*)

Grade, nom

Président

Grade, nom

Membre

Grade, nom

Membre

Grade, nom

Membre

ANNEXE XLIV

Attaché de la formation administrative

Le (*date*)
N° (*numéro + timbre*)

Le commandant de (*formation administrative*),

Vu le code de la défense, notamment les articles L. 4111-1 à L. 4144-1 ;

Vu le décret n° 2008-955 modifié du 12 septembre 2008 relatif aux volontariats militaires ;

Vu les propositions formulées par la commission d'avancement en date du (*JJ/MM/20...*),

Décide :

Le tableau d'avancement pour l'année 20.. du personnel gendarme adjoint volontaire de (*formation administrative*) est arrêté ainsi qu'il suit :

Pour le grade de maréchal des logis, les brigadiers-chefs :

- Nom, prénoms NIGEND :
- Nom, prénoms NIGEND :
- Nom, prénoms NIGEND :
- Nom, prénoms NIGEND :

Pour le grade de brigadier-chef, les brigadiers :

- Nom, prénoms NIGEND :
- Nom, prénoms NIGEND :
- Nom, prénoms NIGEND :
- Nom, prénoms NIGEND :

Pour le grade de brigadier, les gendarmes adjoints volontaires :

- Nom, prénoms NIGEND :
- Nom, prénoms NIGEND :
- Nom, prénoms NIGEND :
- Nom, prénoms NIGEND :

Le (*grade, prénom, nom*)
Commandant la formation administrative