

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique

PARTIE PERMANENTE
Administration Centrale

INSTRUCTION N° 4583/DEF/GEND/RH/P/PO

relative au recrutement, à la formation et à l'emploi des officiers sous contrat de la gendarmerie nationale.

Du 27 août 2004

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA GENDARMERIE NATIONALE : *service des ressources humaines ; sous-direction du personnel ; bureau du personnel officier.*

INSTRUCTION N° 4583/DEF/GEND/RH/P/PO relative au recrutement, à la formation et à l'emploi des officiers sous contrat de la gendarmerie nationale.

Du 27 août 2004

NOR D E F G 0 4 5 2 3 1 5 J

Références :

Loi 72-662 du 13 juillet 1972 (BOC/SC, p. 784, BOC/G, p. 1001, BOC/M, p. 950, BOC/A, p. 595) modifiée.
Décret 70-319 du 14 avril 1970 (BOC/SC, p. 460, BOC/G, p. 422) modifiée.
Décret 73-1004 du 22 octobre 1973 (BOC, 1974, p. 383) modifiée.
Décret 73-1219 du 20 décembre 1973 (BOC, 1974, p. 27, BOC/A, p. 963) modifiée.
Décret 75-1209 du 22 décembre 1975 (BOC, p. 4862) modifiée.
Décret 76-1227 du 24 décembre 1976 (BOC, p. 4414) modifiée.
Décret 98-782 du 01 septembre 1998 (BOC, p. 3724) modifiée.
Décret 2000-511 du 08 juin 2000 (BOC, p. 2552) modifiée.
Arrêté du 04 janvier 2003 (BOC, p. 1106).
Arrêté du 09 janvier 2003 (BOC, p. 1223).
Circulaire n° 3800/DEF/GEND/OE/DO/DEF/DR du 16 février 1993 (n.i. BO).

Pièce(s) Jointe(s) :

Sept annexes.

Texte abrogé :

Instruction 1158 /DEF/GEND/RH/P/PO du 14 mars 2002 (BOC, p. 2012) et ses modificatifs des 9 janvier 2003 (BOC, p. 2332), 10 février 2003 (BOC, p. 3465) et 21 juillet 2003 (BOC, p. 5760).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 651.5.3.

Référence de publication : BOC, 2004, p. 5185.

La présente instruction a pour objet de définir les modalités de recrutement, de formation et d'emploi des officiers sous contrat de la gendarmerie nationale (*OSC*) et de préciser les dispositions statutaires et administratives qui leur sont applicables. Elle sera insérée au *Bulletin officiel des armées*.

1. GÉNÉRALITÉS.

Les officiers servant sous contrat au sein de la gendarmerie sont rattachés statutairement à l'un des corps d'officiers de carrière suivants :

- officiers de gendarmerie ;
- officiers du corps technique et administratif de la gendarmerie nationale (*CTAGN*).

Les officiers sous contrat servant dans les unités opérationnelles sont dénommés « officiers sous contrat du cadre général », les officiers sous contrat servant dans les états-majors sont dénommés « officiers sous contrat spécialistes ».

Les dispositions de la présente instruction ne s'appliquent pas aux officiers servant sous contrat recrutés au titre de l'article 98.1 de la loi citée en référence et du décret 78-817 du 28 juillet 1978 (BOC, p. 3482), modifié.

2. RECRUTEMENT.

2.1. Conditions requises.

Les candidats doivent réunir les conditions suivantes :

Au moment du dépôt de candidature :

- être de nationalité française ;
- être en règle au regard des dispositions du code du service national ;
- être titulaires d'un diplôme de fin de 2^e cycle de l'enseignement supérieur ou d'un diplôme d'un institut d'études politiques ;
- répondre aux critères énoncés dans la ou les fiches de postes visées.

Au moment de la signature du premier contrat :

- être âgés de moins de 30 ans. Une dérogation à l'âge peut être accordée pour les candidats justifiant d'une expérience professionnelle dans leur domaine de compétence. La demande de dérogation et les pièces justificatives sont jointes au dossier de candidature ;
- détenir le grade d'aspirant (pour les candidats civils, se référer au point 5.1.1).

Les candidats doivent en outre satisfaire aux normes médicales d'aptitude fixées par l'arrêté de neuvième ou de dixième référence. L'aptitude du candidat est contrôlée pour les présélectionnés avant la sélection. Elle est en outre vérifiée pour les sélectionnés à leur arrivée en école. Le classement P est réévalué avant la fin de la période probatoire de six mois.

2.2. Recrutement annuel.

2.2.1. Définition des postes.

Les chefs de service de la direction générale de la gendarmerie nationale (*DGGN*) et, le cas échéant, les commandants de région de gendarmerie, adressent au service des ressources humaines (bureau du personnel officier) pour le 1^{er} novembre la liste des postes susceptibles d'être occupés par un officier sous contrat. Chaque poste fait l'objet d'une fiche précisant d'une part le descriptif de ses attributions et d'autre part les diplômes et profils recherchés.

Le service des ressources humaines (bureau du personnel officier) arrête la liste des postes ouverts. Il la diffuse accompagnée des fiches correspondantes aux centres d'information et de recrutement de la gendarmerie au plus tard pour le 1^{er} décembre.

2.2.2. Constitution, dépôt et transmission des dossiers de candidature.

Les modalités de constitution, dépôt et transmission des dossiers de candidature sont définies dans les annexes I, II, III et IV.

Les dossiers sont adressés au service des ressources humaines (bureau du recrutement).

2.2.3. *Présélection.*

Les dossiers sont examinés à compter du mois de février par le service des ressources humaines (bureau du personnel officier).

La liste des candidats présélectionnés est arrêtée fin mars par le chef du service des ressources humaines après avis de la commission de recrutement constituée :

- de l'inspecteur de la gendarmerie nationale ou de son représentant ;
- du chef du service des plans et moyens ou de son représentant ;
- du chef du service des opérations et de l'emploi ou de son représentant ;
- du chef du service des ressources humaines ou de son représentant.

2.2.4. *Sélection.*

Les candidats présélectionnés sont convoqués en juin à la direction générale de la gendarmerie nationale pour :

- un entretien de recrutement ;
- un entretien et des tests psychologiques d'adaptabilité au métier.

2.2.5. *Décision.*

Les candidatures présélectionnées sont, à l'issue des entretiens de sélection, examinées pour avis par la commission de recrutement.

La décision d'acceptation ou de refus est prise par le ministre de la défense sous le timbre de la direction générale de la gendarmerie nationale.

Les candidats retenus sont informés au plus tard durant le mois d'août.

2.3. Recrutement exceptionnel.

De manière exceptionnelle, un officier sous contrat peut être directement recruté en cours d'année pour répondre à un besoin spécifique.

3. ÉTABLISSEMENT, RENOUVELLEMENT ET RÉSILIATION DES CONTRATS.

3.1. Durée des services et des contrats.

La durée totale des services susceptibles d'être accomplis sous contrat ne peut excéder vingt années.

Le temps passé dans l'accomplissement d'un volontariat dans les armées, du service militaire actif ou d'un engagement dans la réserve opérationnelle n'est pas comptabilisé dans la durée des contrats.

Le premier contrat accordé est, en règle générale, d'une durée de quatre ans. Le renouvellement intervient sur demande des intéressés et pour une durée fixée en principe à huit ans ; il ne constitue pas un droit.

3.2. Souscription du premier contrat.

Les candidats ayant fait l'objet d'une décision d'acceptation signent leur contrat en quatre exemplaires (ANNEXE V) au début de leur formation initiale à l'école des officiers de la gendarmerie nationale. Le premier contrat débute, en règle générale, le 1er janvier. Les *OSC* recrutés à titre exceptionnel en cours d'année souscrivent leur contrat auprès du bureau des ressources humaines de leur légion d'appartenance.

- le premier est remis à l'intéressé ;
- le deuxième est adressé à la direction générale de la gendarmerie nationale, service des ressources humaines, sous-direction du personnel, bureau du personnel officier (DGGN/SRH/SDP/BPO) ;
- le troisième est envoyé au commandant de légion d'affectation pour insertion au dossier de l'intéressé ;
- le quatrième exemplaire constitue la minute à remettre au commissaire directeur du commissariat administratif régional de l'armée de terre.

La signature des contrats par l'officier de gendarmerie institué suppléant du commissaire ne dispense en aucune manière de la procédure d'homologation par le commissaire résident.

Les *OSC* sont autorisés à porter le galon de sous-lieutenant le jour de la prise d'effet du contrat. Ils portent les attributs aux couleurs de leur subdivision d'arme. Ils sont, le cas échéant, éligibles aux indemnités de changement d'uniforme.

3.3. Renouvellement de contrat.

Le renouvellement de contrat ne constitue pas un droit ; le non-renouvellement de contrat, pour un motif autre que disciplinaire, fait l'objet d'un préavis de six mois.

3.3.1. Constitution du dossier.

Le dossier établi par le candidat comprend :

- une demande présentée sur un état de renseignements, imprimé n° 651-02 précisant la durée du contrat souhaitée ;
- un certificat médico-administratif d'aptitude établi par un médecin militaire de carrière servant en gendarmerie.

3.3.2. Dépôt de la demande.

La demande revêtue des avis hiérarchiques doit parvenir au commandant de légion ou autorité assimilée au plus tard huit mois avant la date d'expiration du contrat.

3.3.3. Rôle du commandant de légion (ou autorité assimilée).

Le commandant de légion transmet le dossier dans le mois qui suit, par la voie hiérarchique, à la direction générale de la gendarmerie nationale, service des ressources humaines, sous-direction du personnel, bureau du personnel officier, assorti d'un avis motivé sur l'agrément ou le rejet de la demande de renouvellement du contrat.

La décision de renouvellement ou de non-renouvellement du contrat est prise par le ministre de la défense sous le timbre de la direction générale de la gendarmerie nationale. Le candidat dont la demande a fait l'objet d'une décision favorable signe son contrat devant l'officier institué suppléant du commissaire de l'armée de terre de sa légion d'appartenance ou formation assimilée ; le contrat est établi en quatre exemplaires (ANNEXE V) conformément aux dispositions du point 3.2 de la présente instruction.

3.4. Résiliation des contrats.

3.4.1. Résiliation pendant la période probatoire.

Le contrat initial ne devient définitif qu'à l'issue d'une période probatoire de six mois au cours de laquelle chacune des parties ne peut mettre fin à ce lien, unilatéralement, sans préavis et sans qu'elle soit obligée de motiver sa décision. Cette période probatoire peut être renouvelée une fois, pour raison de santé ou insuffisance de formation. Les décisions de résiliation par la gendarmerie nationale ou de renouvellement de la période probatoire sont prises par le général, chef du service des ressources humaines de la direction générale de la gendarmerie nationale, sur proposition de l'autorité d'emploi.

3.4.2. Résiliation de plein droit.

Les contrats sont résiliés de plein droit en cas :

- d'admission à l'état d'officier de carrière ;
- d'inaptitude de l'intéressé, constatée par une commission de réforme et résultant d'infirmité ou de maladie ;
- de perte de la nationalité française ;
- de destitution prononcée par jugement d'une juridiction militaire ;
- de condamnation à la perte du grade dans les conditions prévues aux articles 384 et 388 à 390 du code de justice militaire ;
- de condamnation pour une infraction prévue par les articles 413-1, 413-5, 413-11 et 434-2 du code pénal ;
- de condamnation à une peine entraînant la perte des droits civiques.

La décision prise par le ministre de la défense sous le timbre de la direction générale de la gendarmerie nationale est notifiée à l'intéressé par le commandant de légion (ou autorité assimilée) dans les formes prévues par la note-express n° 40000/DEF/GEND/RH/ETG du 17 août 2001 (n.i. BO).

3.4.3. Résiliation sur demande de l'intéressé.

La demande est adressée par la voie hiérarchique au commandant de légion (ou autorité assimilée) qui la transmet à la DGGN/SRH/SDP/BPO un mois avant la date de résiliation désirée (ANNEXE VI). La décision prise par le ministre de la défense sous le timbre de la direction générale de la gendarmerie nationale est notifiée à l'intéressé par le commandant de légion (ou autorité assimilée) dans les formes prévues par la note-express n° 40000/DEF/GEND/RH/ETG du 17 août 2001 (n.i. BO).

3.4.4. Résiliation par mesure disciplinaire.

Le contrat peut être résilié par mesure disciplinaire prise par arrêté du ministre de la défense sous timbre de la direction générale de la gendarmerie nationale après avis d'un conseil d'enquête dont les modalités d'organisation et de fonctionnement sont fixées par le décret 74-385 du 22 avril 1974 (BOC, p. 1151) modifié et son instruction d'application. La décision est notifiée à l'intéressé par le commandant de légion (ou autorité assimilée) dans les formes prévues par la note-express n° 40000/DEF/GEND/RH/ETG du 17 août 2001 (n.i. BO).

4. DISCIPLINE, NOTATION, AVANCEMENT.

4.1. Discipline.

Les dispositions concernant les officiers contenues dans le règlement de discipline générale dans les armées sont intégralement applicables aux *OSC*.

4.2. Notation.

Les *OSC* sont notés dans les mêmes conditions que les officiers de carrière conformément à l' instruction 1600 /P/DEF/GEND/P/ETG du 15 janvier 1993 (BOC, 1994, p. 675) modifiée relative à la notation des militaires d'active de la gendarmerie.

4.3. Avancement.

Les officiers sous contrat sont nommés ou promus par décret du Président de la République aux différents grades de la hiérarchie de leur corps de rattachement. Ils ne peuvent être promus au grade supérieur que s'ils comptent, dans leur grade, une ancienneté au moins égale à celle de l'officier de carrière du même corps et du même grade le moins ancien en grade promu, à titre normal, la même année.

L'avancement a lieu au choix, de façon continue de grade à grade. Toutefois, la promotion au grade de lieutenant intervient dans les mêmes conditions que celle du corps de rattachement. En outre, les officiers sous contrat qui comptent, dans le grade de lieutenant, un temps de services militaires effectifs supérieur de deux ans à celui exigé des officiers de carrière du corps de rattachement pour accéder au grade de capitaine sont promus à ce grade.

Les *OSC* concourent entre eux pour l'avancement à l'intérieur de leur corps de rattachement.

Les *OSC* ont accès aux différents échelons de leur grade dans les mêmes conditions que les militaires de carrière du corps de rattachement.

5. FORMATION, EMPLOI, INTÉGRATION.

5.1. Formation.

5.1.1. Formation préalable.

Les candidats ne détenant pas le grade d'aspirant débutent au mois de septembre une formation de trois mois au sein de l'école des officiers de la gendarmerie nationale. À l'issue de cette formation, ils sont appréciés et classés en vue de leur nomination ou non au grade d'aspirant. Le mois suivant cette période de formation, ils effectuent un stage en unité opérationnelle. Durant ces quatre mois, les intéressés servent sous statut d'engagés (ANNEXE VII).

5.1.2. Formation initiale.

Les *OSC* du cadre général suivent une formation initiale d'une durée de six mois au sein de l'école des officiers de la gendarmerie nationale, en principe dispensée dès le recrutement. Cette formation est axée sur l'acquisition des qualifications spécifiques au premier emploi.

Les *OSC* spécialistes suivent une formation initiale d'une durée de deux mois environ organisée en règle générale en janvier et février par l'école des officiers de la gendarmerie nationale. Celle-ci est complétée par une formation de quatre mois dans leur unité d'affectation.

Tous font l'objet d'une appréciation de fin de stage établie par l'école des officiers de la gendarmerie nationale.

5.1.3. Formation continue.

Une fois affectés en unité ou service, les *OSC* peuvent suivre des stages en rapport avec leur domaine de compétences, ou de connaissance de l'arme, à la demande de leur autorité d'emploi. Les modalités pratiques sont alors arrêtées avec la *DGGN*, bureau de la formation.

Au moment de la promotion au grade de capitaine, les *OSC* suivent le cas échéant une formation complémentaire les préparant à exercer des fonctions de commandant d'unité élémentaire.

Ils ont également accès aux différents stages de formation spécifiques ainsi qu'aux différents concours de l'enseignement militaire supérieur, dans les mêmes conditions que les militaires de carrière du corps de rattachement.

5.2. Emploi, mobilité.

Les *OSC* participent à la constitution, à l'encadrement et au fonctionnement de l'ensemble des formations militaires relevant de la gendarmerie. À ce titre, ils peuvent être affectés :

- à des fonctions d'encadrement ou de commandement ;
- à des postes de spécialistes ou d'experts.

À l'issue de leur formation initiale, les *OSC* du cadre général choisissent leur affectation, en fonction de leur classement de sortie, parmi les postes proposés par la *DGGN* ; les *OSC* spécialistes sont affectés directement par la *DGGN*.

Les *OSC* sont soumis à la mobilité dans les mêmes conditions que les officiers du corps de rattachement.

Les *OSC* reçoivent leur affectation de la *DGGN* en fonction de leur profil et des postes à pourvoir au 1er janvier de l'année de recrutement.

5.3. Intégration dans les corps d'officiers.

5.3.1. Par voie de concours.

Les *OSC* peuvent se présenter aux différents concours d'admission au cours de formation initiale de l'école des officiers de la gendarmerie nationale ou dans le corps technique et administratif de la gendarmerie nationale, sous réserve qu'ils réunissent les conditions requises. En revanche, ils ne peuvent pas se présenter au concours des officiers des armées prévu par l'article 6, 3^o du décret cité en cinquième référence.

5.3.2. Au choix.

Les *OSC* du grade de capitaine ou de chef d'escadron âgés de moins de 40 ans qui comptent au moins dix ans de services militaires peuvent demander leur intégration dans le corps des officiers de gendarmerie conformément aux dispositions de l'article 6, 4^o du décret cité en cinquième référence.

Les *OSC* du grade de capitaine ou de chef d'escadron âgés de moins de 42 ans et comptant au moins quinze ans de services militaires peuvent demander leur intégration dans le corps des officiers du *CTAGN* conformément aux dispositions de l'article 15 du décret cité en sixième référence.

Les demandes doivent parvenir à la direction générale de la gendarmerie nationale, service des ressources humaines, sous-direction du personnel, bureau du personnel officier pour le 1er juillet.

Pour l'examen des dossiers, il sera tout particulièrement tenu compte de l'admission des intéressés à l'enseignement militaire supérieur du 2^e degré.

6. DISPOSITIONS STATUTAIRES APPLICABLES AUX OFFICIERS SOUS CONTRAT.

Les *OSC* sont soumis aux dispositions du statut général des militaires et à celles résultant du statut des officiers de gendarmerie ou de celui des officiers du corps technique et administratif de la gendarmerie.

Toutefois, diverses mesures particulières leur sont applicables.

6.1. Pension.

Les *OSC* bénéficient d'une pension à jouissance immédiate, dès lors qu'ils sont radiés des cadres après avoir effectué vingt années de service. S'ils ont effectué plus de quinze ans de service mais moins de vingt ans, ils bénéficient d'une pension à jouissance différée à l'âge de 50 ans, sans préjudice des dispositions mentionnées au point 6.4.

6.2. Prime.

Les *OSC* ont droit, à l'expiration de leur contrat lorsque celle-ci intervient pour un motif autre que disciplinaire, à la prime prévue à l'article 84 de la loi du 13 juillet 1972 citée en référence, sous la double condition qu'ils aient souscrit, en qualité d'officier sous contrat, un contrat d'une durée de huit ans et qu'ils comptent, en cette qualité, une durée de service égale ou supérieure à deux ans. La prime ne peut être perçue qu'une fois.

Les modalités d'octroi de cette prime sont indiquées au chapitre II, article 8 du décret rappelé en huitième référence.

6.3. Reconversion.

Outre les congés de reconversion définis aux articles 53, 5^o et 65-2 de la loi de référence, l'*OSC* peut bénéficier, conformément à l'article 82 de cette même loi, dans les mêmes conditions que les militaires engagés, des dispositions relatives :

- à l'accès aux emplois réservés ;
- à la formation professionnelle préparant à l'exercice d'un métier dès le retour dans la vie civile ;
- à la limite d'âge supérieure et aux diplômes et qualifications militaires pouvant se substituer aux diplômes exigés, ainsi qu'à l'ancienneté prise en compte pour l'accès aux emplois de l'État, des collectivités locales, des établissements publics et des entreprises publiques dont le personnel est soumis à un statut réglementaire.

6.4. Pécule.

Le versement du pécule est exclusif de toute affiliation rétroactive à un régime de retraite. Toutefois, pour bénéficier des dispositions mentionnées à l'article L. 65 du code des pensions civiles et militaires de retraite, il peut reverser ce pécule dans un délai d'un an à compter de sa date de radiation des contrôles de l'armée active.

En application de ce même article 86-1, l'officier sous contrat issu des officiers de réserve servant en situation d'activité qui a accompli au moins quinze ans de services civils et militaires effectifs, tels qu'ils sont définis par le code des pensions civiles et militaires de retraite, peut opter soit pour le pécule, soit pour l'attribution d'une pension de retraite.

7. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES DIVERSES.

7.1. Administration.

L'administration des *OSC* incombe aux commandants de légion ou autorités assimilées, dans les mêmes conditions que pour les militaires de carrière du corps de rattachement.

7.2. Prestation de serment.

Conformément au décret 76-993 du 02 novembre 1976 (BOC, p. 3793) modifié fixant les conditions de prestation du serment par les militaires de la gendarmerie, les *OSC* rattachés au corps des officiers de gendarmerie prêtent serment dès leur affectation en unité ou en état-major.

7.3. Placement en service détaché.

Les articles 54, 55 et 56 de la loi du 13 juillet 1972 modifiée relatifs à la position en service détaché sont applicables aux *OSC*.

7.4. Repos et permissions.

Les *OSC* disposent des mêmes droits que les militaires de carrière du corps de rattachement.

7.5. Mariage.

Les *OSC* désirant contracter mariage doivent se conformer aux dispositions de l'article 14 de la loi 72-662 du 13 juillet 1972 précisées par la circulaire n° 31150/DEF/GEND/EMP/SERV du 19 juin 1978 (n.i. BO) modifiée.

7.6. Cartes professionnelle et de circulation.

Les *OSC* se voient délivrer une carte professionnelle et une carte de circulation donnant droit au tarif militaire sur les lignes de la société nationale des chemins de fer (*SNCF*) dans les mêmes conditions que les militaires en activité.

Toutefois, la limite de validité portée sur ces cartes ne saurait aller au-delà de la date de fin d'un contrat en cours.

7.7. Logement.

Les *OSC* rattachés au corps des officiers de gendarmerie ayant reçu une affectation bénéficient d'une concession de logement par nécessité absolue de service.

7.8. Habillement.

Les *OSC* ayant souscrit un premier contrat perçoivent, dès leur admission à l'école, une première dotation d'effets de tenue réglementaire dont la composition est précisée par l' instruction 29700 /DEF/GEND/LOG/ADM du 24 novembre 1989 (BOC, p. 5514) modifiée.

En outre, ils bénéficient d'un carnet d'habillement dans les conditions définies par le même texte. Les droits du personnel ne sont toutefois ouverts qu'à compter du premier mois de la deuxième année qui suit la date d'admission précitée. Ils s'établissent alors à 30 p. 100 et la troisième année à 60 p. 100 du montant des droits ouverts au titre de la catégorie dont il relève.

8. TEXTE ABROGÉ.

L' instruction 1158 /DEF/GEND/RH/P/PO du 14 mars 2002 relative au recrutement, à la formation et à l'emploi des officiers sous contrat de la gendarmerie nationale est abrogée.

Pour la ministre de la défense et par délégation :

Le général, major général de la gendarmerie nationale,

Guy PARAYRE.

ANNEXE I.
DÉCLARATION DE CANDIDATURE AU RECRUTEMENT D'OFFICIER SOUS CONTRAT.

Figure 1. Déclaration de candidature au recrutement d'officier sous contrat.

GENDARMERIE NATIONALE	DECLARATION DE CANDIDATURE AU RECRUTEMENT D'OFFICIER SOUS CONTRAT		DATE DE DEPOT DE LA DEMANDE <input style="width: 100%;" type="text"/>	
REGION			N°ENREGISTREMENT <input style="width: 100%;" type="text"/>	
LEGION OU FORMATION ASSIMILEE				
CIR				
RENSEIGNEMENTS SUR LE CANDIDAT				
NOM (naissance)	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
1 ^{er} PRENOM	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
TOUS LES PRENOMS	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
DATE DE NAISSANCE (JJ/MM/AA)	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
NIGEND (tout accolé)	<input style="width: 100px;" type="text"/>	SEXE <input style="width: 30px;" type="text"/>	SITUATION FAMILIALE <input style="width: 100px;" type="text"/>	NOMBRE D'ENFANTS <input style="width: 50px;" type="text"/>
DOMICILE OU AFFECTATION (OU SERONT ADRESSEES LES CONVOCATIONS)				
ADRESSE D'UNITE (pour les militaires) OU ADRESSE CIVILE (pour les candidats civils) (tout en minuscule hormis les 1 ^{res} lettres des noms propres + pas de virgule)	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
COMMUNE (en toutes lettres, Uniquement la 1 ^{re} lettre en majuscule)	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
CODE POSTAL (tous les chiffres accolés)	<input style="width: 100px;" type="text"/>	TÉLÉPHONE FIXE	<input style="width: 100px;" type="text"/>	
DEPARTEMENT	<input style="width: 100px;" type="text"/>	TÉLÉPHONE PORTABLE	<input style="width: 100px;" type="text"/>	
SITUATION ACTUELLE AU REGARD DU SERVICE NATIONAL (à ne renseigner que par les civils)				
<input style="width: 100%;" type="text"/>				
POSITION MILITAIRE ET STATUT (à ne renseigner que par les militaires)				
STATUT	ARMEE OU GENDARMERIE	<input style="width: 100px;" type="text"/>	ARME (pour l'armée de terre uniquement)	<input style="width: 100px;" type="text"/>
<input style="width: 150px;" type="text"/>	GRADE	<input style="width: 100px;" type="text"/>	DATE GRADE	<input style="width: 100px;" type="text"/>
DIPLOMES DETENUS				
Les cases ci-dessous seront obligatoirement renseignées dès lors que le candidat est titulaire des diplômes correspondants				
NATURE DU DIPLOME CIVIL LE PLUS ELEVE (exemple : LICENCE)	<input style="width: 150px;" type="text"/>	DOMAINE DE SPECIALITE DU DIPLOME LE PLUS ELEVE (exemple : DROIT ADMINISTRATIF)	<input style="width: 150px;" type="text"/>	
Doctorat LIBELLE COMPLET	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
Diplôme ou titre d'ingénieur LIBELLE COMPLET	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
Diplôme de niveau Bac + 5 (DEA, DESS...) LIBELLE COMPLET	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
Diplôme de niveau Bac + 4 (maîtrise...) LIBELLE COMPLET	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
Diplôme de niveau Bac + 3 (licence...) LIBELLE COMPLET	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
Diplôme de niveau Bac + 2 (DEUG...) LIBELLE COMPLET	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
CANDIDATURES ANTERIEURES POUR DEVENIR OFFICIER DE CARRIERE				
J'AI DEJA PASSE LE CONCOURS EOGN SUR TITRES (OT) (Oui/Non)	<input style="width: 40px;" type="text"/>	➡	SI OUI (années de passage)	<input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/>
J'AI DEJA PASSE LE CONCOURS EOGN OUVERT AUX TTULAIRES DIPLOME FIN DE 2 ^e CYCLE OU IEP (OM) (Oui/Non)	<input style="width: 40px;" type="text"/>	➡	SI OUI (années de passage)	<input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/>
J'AI DEJA PASSE LE CONCOURS CTA DIRECT (Oui/Non)	<input style="width: 40px;" type="text"/>	➡	SI OUI (années de passage)	<input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/>
FICHE(S) DE POSTE CHOISE(S)				
<input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/>				
SIGNATURE DU CANDIDAT	GRADE, NOM, FONCTIONS, SIGNATURE DU MILITAIRE RECEVANT LA CANDIDATURE		CACHET UNITÉ RECEVANT LA CANDIDATURE	
CONTROLE AUX FICHIERS CONCERNANT LE CANDIDAT (COCHER LES CASES LORSQUE LE CONTRÔLE A ETE EFFECTUE)				
FPR	<input type="checkbox"/>	JUDEX AUTEURS	<input type="checkbox"/>	FICHIER BT DOMICILE
				FICHIER ET LIEU DE NAISSANCE
RENSEIGNEMENTS DEFAVORABLES RECUEILLIS SUR LE CANDIDAT OU SUR SES PROCHES (JOINDRE EVENTUELLEMENT LES PIECES)				
(si vous n'avez pas assez de place, utilisez un imprimé n°651.1.086)				

ANNEXE II.
**ÉLABORATION, COMPOSITION ET TRANSMISSION DU DOSSIER DE CANDIDATURE AU
RECRUTEMENT OSC CANDIDATS CIVILS.**

1. LE CANDIDAT.

Dépose entre le 1er décembre et le 1er février inclus au plus tard au centre d'information et de recrutement (métropole) ou au commandement de la gendarmerie (collectivités territoriales d'outre-mer) de son lieu de domicile les pièces suivantes :

- une déclaration de candidature (ANNEXE I) renseignée et saisie sur un support informatique par le militaire qui reçoit la candidature ;
- une demande d'admission dans la gendarmerie nationale (imprimé n° 651.1.050) renseignée ;
- une photocopie des diplômes de l'enseignement supérieur détenus. Pour les diplômes de l'enseignement technologique ou les diplômes étrangers, les candidats doivent justifier de l'équivalence en fournissant une attestation établie par le ministère compétent ;
- une photocopie recto verso de la carte nationale d'identité ou un extrait d'acte de naissance ;
- une photocopie du certificat de fin ou de dispense de service national ou de l'attestation de participation ou de dispense à la journée d'appel de préparation à la défense ou de la décision de sursis ;
- deux photographies d'identité en couleur ;
- un curriculum vitae.

Si le candidat ne remplit pas les conditions fixées au point 2.1, le dossier de candidature n'est pas constitué.

Le dossier de candidature doit être complet ; en cas de pièce manquante, la candidature ne sera pas prise en compte.

**2. LE CHEF DU CENTRE D'INFORMATION ET DE RECRUTEMENT (MÉTROPOLE) OU LE
COMMANDANT DE LA GENDARMERIE (COLLECTIVITÉS TERRITORIALES D'OUTRE-MER).**

Informe le candidat qu'il passera, s'il est présélectionné, un entretien de recrutement, un entretien et des tests psychologiques d'adaptabilité au métier, en région parisienne.

Vérifie les éléments portés sur :

- la déclaration de candidature (ANNEXE I) ;
- la demande d'admission dans la gendarmerie nationale (imprimé n° 651.1.050) renseignée ;
- la photocopie des diplômes détenus ;
- la photocopie recto verso de la carte nationale d'identité ou l'extrait d'acte de naissance ;
- la photocopie du certificat de fin ou de dispense de service national ou de l'attestation de participation ou de dispense à la journée d'appel de préparation à la défense ou de la décision de sursis.

Effectue les contrôles aux fichiers (*FPR*, *Judex* auteurs, *BT* domicile et *BT* lieu de naissance) et reporte de manière manuscrite les résultats sur la déclaration de candidature (ANNEXE I).

Aussitôt les contrôles aux fichiers effectués, transmet au moyen du réseau internet sécurisé (projet *CASSIOPEE*) la déclaration de candidature (non signée par le candidat et par le militaire recevant la candidature) à la direction générale de la gendarmerie nationale, service des ressources humaines, sous-direction du recrutement et de la formation, bureau du recrutement.

Constitue un dossier comprenant :

- la déclaration de candidature (ANNEXE I) ;
- la demande d'admission dans la gendarmerie nationale (imprimé n° 651.1.050) renseignée ;
- la photocopie des diplômes détenus ;
- la photocopie recto verso de la carte nationale d'identité ou l'extrait d'acte de naissance ;
- la photocopie du certificat de fin ou de dispense de service national ou de l'attestation de participation ou de dispense à la journée d'appel de préparation à la défense ou de la décision de sursis ;
- deux photographies d'identité en couleur ;
- le curriculum vitae.

Transmet par voie postale pour le 5 février à la direction générale de la gendarmerie nationale, service des ressources humaines, sous-direction du recrutement et de la formation, bureau du recrutement, le dossier cité supra inséré dans une chemise cartonnée (imprimé n° 651.0.037).

Transmet immédiatement au centre de sélection de rattachement les feuillets « renseignements concernant le candidat et ses proches » numérotés de 1 enq. à 11 enq. de l'imprimé n° 651.1.050, accompagnés d'une photocopie de la déclaration de candidature renseignée (ANNEXE I).

ANNEXE III.

ÉLABORATION, COMPOSITION ET TRANSMISSION DU DOSSIER DE CANDIDATURE AU RECRUTEMENT D'OFFICIER SOUS CONTRAT CANDIDATS MILITAIRES EN ACTIVITÉ.

1. LE CANDIDAT MILITAIRE.

Dépose entre le 1er décembre et le 1er février inclus au plus tard au centre d'information et de recrutement (métropole) ou au commandement de la gendarmerie (collectivités territoriales d'outre-mer) de son lieu d'affectation les pièces suivantes :

- une déclaration de candidature (ANNEXE I) renseignée et saisie sur un support informatique par le militaire qui reçoit la candidature ;
- une demande d'admission dans la gendarmerie nationale (imprimé n° 651.1.050) renseignée ;
- une photocopie des diplômes de l'enseignement supérieur détenus. Pour les diplômes de l'enseignement technologique ou les diplômes étrangers, les candidats doivent justifier de l'équivalence en fournissant une attestation établie par le ministère compétent ;
- une photocopie recto verso de la carte nationale d'identité ou un extrait d'acte de naissance ;
- deux photographies d'identité en couleur ;
- un curriculum vitae.

Adresse à son commandant de formation administrative, entre le 1er décembre et le 1er février au plus tard :

- uniquement pour les candidats des trois armées et des formations rattachées : un exemplaire de l'état de renseignements (imprimé n° 314/18) ⁽¹⁾ dont toutes les rubriques doivent être complétées ; les renseignements d'ordre numérique sont arrêtés au 1er janvier de l'année du dépôt de candidature ;
- une photocopie de la déclaration de candidature (ANNEXE I) renseignée.

Si le candidat ne remplit pas les conditions fixées au point 2.1, le dossier de candidature n'est pas constitué.

Le dossier de candidature doit être complet ; en cas de pièce manquante, la candidature ne sera pas prise en compte.

2. LE CHEF DU CENTRE D'INFORMATION ET DE RECRUTEMENT (MÉTROPOLE) OU LE COMMANDANT DE LA GENDARMERIE (COLLECTIVITÉS TERRITORIALES D'OUTRE-MER).

Informe le candidat qu'il passera, s'il est présélectionné, un entretien de recrutement, un entretien et des tests psychologiques d'adaptabilité au métier, en région parisienne.

Vérifie les éléments portés sur :

- la déclaration de candidature (ANNEXE I) ;
- la demande d'admission dans la gendarmerie nationale (imprimé n° 651.1.050) renseignée ;
- la photocopie des diplômes détenus ;
- la photocopie recto verso de la carte nationale d'identité ou l'extrait d'acte de naissance.

Effectue les contrôles aux fichiers [*FPR*, *Judex* auteurs, brigade territoriale (*BT*) domicile et *BT* lieu de naissance] et reporte de manière manuscrite les résultats sur la déclaration de candidature (ANNEXE I).

Aussitôt les contrôles aux fichiers effectués, transmet au moyen du réseau internet sécurisé (projet *CASSIOPEE*) la déclaration de candidature (non signée par le candidat et par le militaire recevant la candidature) à la direction générale de la gendarmerie nationale, service des ressources humaines, sous-direction du recrutement et de la formation, bureau du recrutement.

Constitue un dossier comprenant :

- la déclaration de candidature (ANNEXE I) ;
- la demande d'admission dans la gendarmerie nationale (imprimé n° 651.1.050) renseignée ;
- la photocopie des diplômes détenus ;
- la photocopie recto verso de la carte nationale d'identité ou l'extrait d'acte de naissance ;
- deux photographies d'identité en couleur ;
- le curriculum vitae.

Transmet par voie postale pour le 5 février au plus tard à la direction générale de la gendarmerie nationale, service des ressources humaines, sous-direction du recrutement et de la formation, bureau du recrutement, le dossier cité supra inséré dans une chemise cartonnée (imprimé n° 651.0.037).

Transmet au centre de sélection de rattachement les feuillets « renseignements concernant le candidat et ses proches » numérotés de 1 enq. à 11 enq. de l'imprimé n° 651.1.050, accompagnés d'une photocopie de la déclaration de candidature renseignée (ANNEXE I).

3. LE COMMANDANT DE FORMATION ADMINISTRATIVE DU CANDIDAT MILITAIRE.

Uniquement pour les candidats des trois armées et des formations rattachées : vérifie et complète l'imprimé n° 314/18, y porte ses appréciations en faisant ressortir les aptitudes du candidat à devenir officier sous contrat de la gendarmerie.

Transmet, pour le 15 février au plus tard à la direction des personnels militaires concernée (candidat autre armée ou formation rattachée) ou à la direction générale de la gendarmerie nationale, service des ressources humaines, sous-direction du recrutement et de la formation, bureau du recrutement (candidat gendarmerie), le dossier composé des pièces suivantes :

- la photocopie de tous les bulletins de notes et appréciations obtenues par le candidat ;
- un relevé des récompenses et des punitions ;
- une copie de la dernière décision d'habilitation ;
- l'imprimé n° 314/18 (uniquement pour les candidats des trois armées et des formations rattachées) ;
- la déclaration de candidature (ANNEXE I).

4. LA DIRECTION DES PERSONNELS MILITAIRES CONCERNÉE UNIQUEMENT POUR LES CANDIDATS DES TROIS ARMÉES ET DES FORMATIONS RATTACHÉES.

Formule un avis sur l'opportunité d'autoriser le candidat à postuler.

Adresse le dossier à la direction générale de la gendarmerie nationale, service des ressources humaines, sous-direction du recrutement et de la formation, bureau du recrutement, pour le 1er mars au plus tard.

(1) Cet imprimé est prévu par la circulaire n° 1169/DEF/PMAT/EG/B du 12 juillet 2002, transmise par bordereau d'envoi n° 460492/DEF/PMAT/EG/B du 12 juillet 2002 (n.i. BO) relative à l'utilisation de l'état de renseignements (imprimé n° 314/18).

ANNEXE IV.
**ENQUÊTE DE MORALITÉ ET D'ENVIRONNEMENT CONTRÔLE PRÉLIMINAIRE
D'HABILITATION « CONFIDENTIEL DÉFENSE », VISITE MÉDICALE ENTRE LA
PRÉSÉLECTION ET LA SÉLECTION DES CANDIDATS AU RECRUTEMENT D'OFFICIER
SOUS CONTRAT.**

1. LE CANDIDAT.

Dès réception des résultats de la présélection, le candidat :

- prend connaissance de la date à laquelle il est convoqué pour l'entretien de recrutement, l'entretien et les tests psychologiques d'adaptabilité au métier ;
- passe une visite médicale de sélection visant à constater, en fonction du poste demandé, son aptitude à servir dans le corps des officiers de gendarmerie ou le corps technique et administratif de la gendarmerie auprès d'un médecin militaire de carrière ⁽¹⁾.

Il conserve le certificat médico-administratif d'aptitude initiale (imprimé n° 620-4*/12) constatant l'aptitude à servir dans le corps des officiers de gendarmerie ou le corps technique et administratif de la gendarmerie, et l'enveloppe « confidentiel médical » contenant le questionnaire médico-biographique (imprimé n° 620-4*/9) et le certificat d'aptitude initiale (imprimé n° 620-4*/10), délivrés par un médecin militaire de carrière, qu'il remet au début des entretiens et tests de sélection.

En cas d'inaptitude, le candidat remet son certificat au centre d'information et de recrutement (métropole) ou au commandement de la gendarmerie (collectivités territoriales d'outremer) auquel il est rattaché ; ce dernier transmet le certificat médical d'inaptitude au centre de sélection de rattachement.

**2. LE CHEF DU CENTRE DE SÉLECTION DE RATTACHEMENT (MÉTROPOLE) OU LE
COMMANDANT DE LA GENDARMERIE (COLLECTIVITÉS TERRITORIALES D'OUTRE-MER).**

Dès réception des résultats de la présélection, le chef du centre de sélection ou le commandant de la gendarmerie :

Provoque le contrôle préliminaire d'habilitation « confidentiel défense » prévu par la circulaire rappelée en onzième référence, portant sur :

- le candidat ;
- son conjoint ou toute personne vivant habituellement avec lui ;
- son père et sa mère ;
- ses enfants de plus de 16 ans ;
- le père, la mère et les enfants de plus de 16 ans de son conjoint ou de toute personne vivant habituellement avec lui ;
- toute autre personne vivant sous le même toit.

Fait procéder à une enquête de moralité sur le candidat et son environnement familial, réalisée par les brigades :

- du lieu de naissance ⁽²⁾ et du lieu de domicile actuel : candidat, père, mère, frère(s), soeur(s), conjoint, concubin ou personne avec laquelle le candidat a conclu un pacte de solidarité, beau-père, belle-mère, beau(x)-frère(s), belle(s)-soeur(s) ;

- du lieu de domicile du candidat pendant les cinq dernières années ;
- du lieu d'implantation des différents employeurs du candidat, à la condition que l'intéressé y ait travaillé plus de six mois.

Rassemble ou établit les documents suivants pour les candidats civils ayant déjà servi dans les armées au titre du service national ou en qualité de volontaires, d'engagés ou de militaires de carrière :

- une photocopie des pages renseignées du livret matricule :
 - n° 314-1/72 pour les candidats ex-volontaires et actuellement réservistes de la gendarmerie ;
 - n° 314-1/69 pour les candidats et ex-gendarmes auxiliaires et actuellement réservistes de la gendarmerie ;
- un état signalétique et des services pour les autres candidats (3) ;
- un relevé détaillé de notes (3) ;
- un relevé de punitions et de récompenses (3).

Établit à l'issue une synthèse des renseignements recueillis et mentionne l'avis du commandant de légion de gendarmerie départementale ou du commandant de la gendarmerie outre-mer qu'il fait figurer sur une chemise cartonnée « dossier de synthèse candidature » imprimé n° 651.1.093.

Adresse par voie postale pour le 1er juin à la direction générale de la gendarmerie nationale, service des ressources humaines, sous-direction du recrutement et de la formation, bureau du recrutement, le « dossier synthèse de candidature » comprenant :

- la chemise cartonnée, imprimé n° 651.1.093 ;
- un sous-dossier, imprimé n° 651.1.047, contenant les bulletins de correspondance ;
- une fiche de contrôle préliminaire, imprimé n° 651.1.026 ;
- les feuillets « renseignements concernant le candidat et ses proches » numérotés de 1 enq. à 11 enq. de l'imprimé n° 651.1.050 ;
- pour les candidats civils ayant déjà servi dans les armées au titre du service national ou en qualité de volontaires, d'engagés ou de militaires de carrière :
 - une photocopie des pages renseignées du livret matricule :
 - n° 314-1/72 pour les candidats ex-volontaires et actuellement réservistes de la gendarmerie ;
 - n° 314-1/69 pour les candidats ex-gendarmes auxiliaires et actuellement réservistes de la gendarmerie ;
 - un état signalétique et des services pour les autres candidats ;
 - un relevé détaillé de notes ;
 - un relevé de punitions et de récompenses ;

- et, éventuellement le certificat médico-administratif d'aptitude initiale (imprimé n° 620-4*/12) constatant l'incapacité à servir dans le corps des officiers de gendarmerie et/ou du corps technique et administratif de la gendarmerie, et l'enveloppe « confidentiel médical » contenant le questionnaire médico-biographique (imprimé n° 620-4*/9) et le certificat d'aptitude initiale (imprimé n° 620-4*/10), délivrés par un médecin militaire de carrière.

(1) Les dispositions administratives applicables aux candidats civils et militaires pour se rendre à la visite médicale de sélection auprès d'un médecin militaire de carrière ou à un examen complémentaire décidé par ce médecin, sont identiques à celles du recrutement des sous-officiers de gendarmerie décrites dans l'annexe XVII de l'instruction n° 23100/DEF/GEND/RH/RF/REC du 24 mai 2002 (BOC, 2003, p. 1129) modifiée.

(2) Aucun bulletin de correspondance n'est adressé à la brigade du lieu de naissance dès lors qu'un imprimé n° 651.0.027 lui a déjà été transmis dans le cadre du contrôle préliminaire prévu par la circulaire n° 3800/DEF/GEND/OE/DO/DEF/DR du 16 février 1993, rappelée en onzième référence.

(3) Ces documents sont demandés au bureau du service national (BSN) compétent pour les candidats civils, à l'aide de l'imprimé n° 651.1.072 (annexe XXVII) de l'instruction n° 23100/DEF/GEND/RH/RF/REC du 24 mai 2002.

Figure 2. Contrat.

Le commissaire de l'armée de terre,

- (1) Date en toutes lettres.
- (2) Autorité administrant l'intéressé.
- (3) Nom, grade et fonction du commissaire de l'armée de terre ou son représentant en ajoutant la localité où il est en service.
- (4) Choisir la mention qui convient.
- (5) Unité ou adresse complète.
- (6) Durée.
- (7) Date de début de contrat.
- (8) Date de fin de contrat.
- (9) Inscrire selon les termes de la décision du ministre :
 - corps des officiers de gendarmerie (décret n° 75-1209 du 22 décembre 1975, modifié);
 - corps technique et administratif de la gendarmerie (décret n° 76-1227 du 24 décembre 1976, modifié).

ANNEXE VI.
DEMANDE DE RÉSILIATION.

Figure 3. Demande de résiliation.

Je soussigné (1)
demande la résiliation de mon contrat d'officier sous contrat souscrit le ((2)
et ayant pris effet le (2)

Je serai rayé des cadres de la gendarmerie le lendemain de la date de résiliation demandée.

A _____, le
Signature de l'intéressé(e),

(Partie réservée au commandant de légion ou autorité assimilée.)

Demande reçue le (2) _____ par (3)
Signature (3),

Destinataires :

Intéressé(e) (1 ex.)
Organisme d'administration (1 ex.).
Direction générale de la gendarmerie nationale.
Service des ressources humaines.
Sous-direction du personnel.
Bureau du personnel officier.

-
- (1) Grade, nom, prénom.
(2) Date en toutes lettres.
(3) Commandant de légion ou autorité assimilée.

ANNEXE VII.
CONTRAT.

Figure 4. Contrat.

Vu la loi n° 72-662 du 13 juillet 1972 modifiée, portant statut général des militaires;
Vu le décret n° 73-1219 du 20 décembre 1973 modifié, relatif aux militaires engagés;
Vu l'instruction n° 4583/DEF/GEND/RH/P/PO du 27 août 2004;
Vu la note-express du ministre de la défense n° /DEF/GEND/RH/P/PO du , portant
projet de recrutement.

L'an (1) , le (1) sur convocation de la direction générale de la
gendarmerie nationale s'est présenté devant nous le (2) officier suppléant légal du
commissaire de l'armée de terre de .

Monsieur (Madame ou mademoiselle) (nom, prénoms) ,
né le (date de naissance) ,
A (lieu de naissance) , (canton de naissance) ,
(département de naissance) ,
Classe de recrutement , numéro d'immatriculation ,
du bureau du service national de ,

retiré dans ses foyers :
lequel a déclaré vouloir souscrire un contrat pour une durée de quatre mois.

A cet effet au regard de la note-express susvisée, nous avons fait savoir qu'à compter du
(1) jusqu'au (1) l'intéressé sert sous statut d'engagé au titre de la
gendarmerie (décret n° 73-1219 du 20 décembre 1973).

Après avoir eu lecture du présent contrat, monsieur (Nom, prénoms) en approuve la teneur.

Le titulaire,

*Le commissaire de l'armée de terre
ou officier suppléant légal,*

Contrat homologué le sous le n°
Par

Le commissaire de l'armée de terre,

(1) Date en toutes lettres.

(2) Grade, nom, prénoms.