

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Direction générale de la gendarmerie nationale

Direction des personnels militaires de la
gendarmerie nationale

Sous-direction des compétences

Bureau du recrutement,
des concours et des examens

Instruction n° 10500 du 10 avril 2017

relative au recrutement des volontaires dans les armées en service au sein de la gendarmerie nationale

NOR : INTJ1709993J

Références :

- Code de la défense ;
- Code de la sécurité intérieure ;
- Code du service national ;
- Décret n° 2008-955 du 12 septembre 2008 modifié relatif aux volontariats militaires (*JO* n° 216 du 16 septembre 2008 - texte 37) ;
- Arrêté du 21 avril 2008 modifié relatif aux périodes militaires d'initiation ou de perfectionnement à la défense nationale (*JO* n° 102 du 30 avril 2008 - texte 43) ;
- Arrêté du 20 décembre 2012 relatif à la détermination et au contrôle de l'aptitude médicale à servir du personnel militaire (*JO* n° 15 du 18 janvier 2013 - texte 38) ;
- Arrêté du 2 mai 2014 relatif au recrutement des volontaires dans les armées en service au sein de la gendarmerie nationale (*JO* n° 110 du 13 mai 2014 - texte 26) ;
- Arrêté du 12 septembre 2016 fixant les conditions physiques et médicales d'aptitude exigées des personnels militaires de la gendarmerie nationale et des candidats à l'admission en gendarmerie (*JO* n° 220 du 21 septembre 2016 - texte 28).

Pièces jointes : Dix annexes.

Texte abrogé :

- Instruction n° 10500/DEF/GEND/RH/RF/REC du 20 février 2003 relative au recrutement des volontaires de la gendarmerie.

PRÉAMBULE

Au titre des dispositions du décret du 12 septembre 2008 cité en référence, la gendarmerie nationale recrute :

- des aspirants de gendarmerie issus du volontariat (AGIV) ;
- des gendarmes adjoints volontaires servant en qualité « d'agents de police judiciaire adjoints » (GAV APJA), ou au titre d'un « emploi particulier » (GAV EP) ou de « haut niveau » (GAV HN).

La présente instruction a pour objet de préciser les conditions à réunir par les candidats, les modalités de dépôt des candidatures, la procédure de recrutement de chaque catégorie de volontaires de la gendarmerie, le déroulement du processus de sélection, l'organisation de la chaîne du recrutement et le rôle des différents intervenants.

L'ensemble des personnels impliqués dans la chaîne du recrutement veille tout particulièrement au respect de l'égalité de traitement entre les candidats en vertu du principe fondamental de l'égal accès aux emplois.

Respectueux des droits fondamentaux de la personne humaine et de la vie privée, ces mêmes personnels veillent à ne pratiquer aucune forme de discrimination notamment en raison du sexe, de l'origine, de l'appartenance réelle ou supposée à une race ou du lieu de résidence des candidats.

1. CONDITIONS À RÉUNIR PAR LES CANDIDATS

Les conditions à réunir par les candidats au recrutement des volontaires des armées en service au sein de la gendarmerie nationale sont définies en annexe I.

2. NATURE DES ÉPREUVES DE SÉLECTION

Les épreuves de sélection au recrutement en qualité de volontaire dans les armées en service au sein de la gendarmerie nationale sont définies comme suit :

2.1. Candidats AGIV et candidats GAV APJA

- un test psychotechnique réalisé sans limite de temps ;
- un test de compréhension de textes, destiné à évaluer l'aptitude à saisir rapidement la signification d'un texte et à évaluer la capacité de raisonnement réalisé dans un temps de 40 minutes au maximum ;
- un test de connaissances générales et de connaissance de la langue française réalisé dans un temps de 33 minutes au maximum.

2.2. Candidats GAV EP et GAV HN

Un test psychotechnique réalisé sans limite de temps.

3. MODALITÉS DE DÉPÔT DES CANDIDATURES

Les candidats réunissant les conditions de recrutement peuvent à tout moment déposer leur candidature selon les modalités suivantes.

3.1. Par internet

Les candidats au recrutement en qualité d'AGIV, de GAV APJA ou de GAV EP peuvent déposer leur candidature sur le site internet du recrutement de la gendarmerie <http://www.lagendarmerierecrute.fr>.

La liste des emplois pouvant être occupés par les GAV EP figure en annexe II.

La procédure d'inscription par internet se déroule comme suit :

- le candidat indique son identité ainsi que les différents renseignements nécessaires à la constitution de son dossier de candidature ;
- des écrans informatifs guident le candidat tout au long du cheminement de la saisie des données et indiquent, à la fin de la saisie, les opérations à effectuer pour que la candidature soit regardée comme valable ;
- pour procéder à l'enregistrement de son inscription, un écran informatif présente de façon récapitulative les données saisies. Le candidat les vérifie, les confirme ou les modifie puis procède à l'enregistrement. Un écran informatif indique au candidat le numéro d'enregistrement qui lui est attribué. Ce numéro d'enregistrement sera nécessaire pour solliciter ultérieurement, le cas échéant, la modification ou la suppression des éléments de son dossier de candidature. Une confirmation d'inscription est envoyée à chaque candidat à l'adresse électronique indiquée lors de son inscription ;
- après avoir validé son dossier de candidature, un candidat pourra néanmoins toujours le modifier ou le supprimer en adressant sa demande :
 - par courriel à l'adresse suivante : srv.brce.dggn@gendarmerie.interieur.gouv.fr ;
 - ou par courrier adressé à : Bureau du Recrutement, des Concours et des Examens - Section du Recrutement des Volontaires - 4, rue Claude-Bernard - CS 60003 - 92136 ISSY-LES-MOULINEAUX CEDEX.

3.2. Dépôt d'un dossier de candidature

Le dossier de candidature peut être soit téléchargé sur le site internet du recrutement de la gendarmerie <http://www.lagendarmerierecrute.fr>, soit retiré auprès d'une brigade de gendarmerie ou d'un centre d'information et de recrutement (CIR) ou, pour l'outre-mer, auprès d'un centre de recrutement, de concours et de sélection (CRCS) ou d'une brigade de gendarmerie.

Le dossier d'inscription rempli doit être adressé par voie postale à la DGGN – bureau du recrutement, des concours et des examens (BRCE) comme indiqué sur ce document. À réception, le BRCE transmet ce document au référent recrutement (REF-REC) compétent pour traitement de la candidature.

Pour l'outre-mer, le dossier d'inscription rempli doit être soit remis, soit adressé par voie postale au CRCS.

4. PRISE EN COMPTE DES CANDIDATURES – RÔLE DES REF-REC

Les candidatures sont prises en compte par les REF-REC. Les candidats doivent trouver auprès de ces derniers une écoute attentive et des réponses à leurs attentes. La qualité de l'accueil et de l'information sont des paramètres majeurs de nature à orienter et conforter le candidat dans son choix professionnel.

L'organisation du dispositif, les modalités de désignation et les missions des REF-REC sont définies en annexe III.

4.1. Organisation des sessions d'information et d'entretiens de recrutement

Le REF-REC :

- recueille les candidatures déposées par internet par les candidats demeurant dans son département d'implantation, ainsi que les candidatures déposées par dossier qui lui sont attribuées par le BRCE ;
- planifie les sessions d'information et d'entretiens de recrutement selon les principes suivants :
 - une demi-journée par session,
 - convocation de 2 à 4 candidats pour 1 REF-REC et de 5 à 8 pour 2 REF-REC,
 - réalisation des sessions dans un délai maximum de 3 semaines suivant le dépôt des candidatures,
 - organisation des sessions dans une unité de gendarmerie pourvue des moyens nécessaires (capacité d'accueil, moyens informatiques, matériel de projection), en tenant compte du principe de proximité du domicile des candidats ;
- réalise, pour les seuls candidats, un contrôle au fichier des personnes recherchées (FPR) ;
- adresse un courriel de convocation aux candidats via l'application de gestion dédiée aux REF-REC.

4.2. Déroulement des sessions d'information et d'entretiens de recrutement

4.2.1. Dispositions générales

Au cours de la session d'information et d'entretiens de recrutement, le REF-REC :

- accueille les candidats convoqués et vérifie leur identité (les parents ou le représentant légal des candidats mineurs ne sont pas autorisés à participer aux différentes phases de la sélection) ;
- délivre une information complète sur le volontariat en gendarmerie, structurée en deux volets :
 - projection du DVD « le volontariat en gendarmerie » (20 minutes),
 - animation d'un échange avec les candidats (20 à 40 minutes) ;
- reçoit individuellement chaque candidat en entretien de recrutement et à cette occasion :
 - se fait présenter les originaux des pièces administratives mentionnées en annexe IV,
 - vérifie que le candidat remplit l'ensemble des conditions de recrutement au regard de l'emploi postulé (les conditions d'âge sont notamment vérifiées en prenant en référence la date de validation de la candidature sur internet ou la date d'envoi du dossier de candidature par voie postale ou la date de remise du dossier de candidature dans une unité de gendarmerie),
 - télécharge la candidature du Webservice (internet) vers l'application Agorha,
 - vérifie et complète avec le candidat, au vu des pièces originales présentées, le contenu de la candidature informatisée ;
- procède à l'entretien de recrutement et renseigne le formulaire n° 651.1.079-1 « avis du référent recrutement sur la candidature » du portail Agorha. Pour les candidats AGIV, cet entretien est obligatoirement réalisé par un officier de gendarmerie, un officier du corps technique et administratif ou un AGIV ;
- enregistre le formulaire n° 651.1.079-1 du portail Agorha au format « pdf » (NOM PRENOM N° CANDIDATURE.pdf) et l'adresse par courriel (Objet : ENVOI 79.1) à la DGGN-BRCE à l'adresse suivante : srv.brce.dggn@gendarmerie.interieur.gouv.fr ainsi qu'au centre de sélection et de concours (CSC) ou CRCS le cas échéant. Un exemplaire informatique est archivé ;
- remet au candidat deux exemplaires de l'imprimé « fiche de renseignements administratifs » et pour les candidats mineurs l'imprimé « consentement du représentant légal » disponibles sur Agorha, à renseigner et à remettre par le candidat au CSC le jour des épreuves.

4.2.2. Dispositions particulières pour les candidats GAV EP

Ces candidatures sont traitées suivant le processus décrit au 4.2.1.

Les unités de gendarmerie, au regard de leur tableau des effectifs autorisés, peuvent orienter de manière ciblée leur recherche de candidats GAV EP afin de satisfaire leurs besoins. Dans ce cas, les candidats ainsi identifiés peuvent être reçus par le responsable du service intéressé qui transmet un avis technique (« avis de l'unité sollicitant le recrutement d'un GAV EP » formulaire téléchargeable sur Agorha) au REF-REC compétent. Ce formulaire est ensuite adressé par le REF-REC à la DGGN-BRCE, par voie dématérialisée, avec le formulaire n° 651.1.079-1.

Les REF-REC recueillant une candidature GAV EP au titre d'un poste spécifique au sein de la garde républicaine prennent systématiquement contact avec le REF-REC de la garde républicaine pour régler les modalités de recueil et de traitement de cette candidature.

4.2.3. Dispositions particulières pour les candidats GAV HN

4.2.3.1. Candidats GAV HN musiciens ou choristes

Le REF-REC en charge de la prise en compte initiale de la candidature prend attache avec le REF-REC de la garde républicaine ou le secrétariat de la musique de la gendarmerie mobile, suivant le cas, pour organiser les modalités de traitement de la candidature.

4.2.3.2. Candidats GAV « sportifs de haut-niveau »

La prise en compte initiale des candidatures GAV HN est subordonnée à l'autorisation préalable délivrée par la DGGN (BFORM - BRCE). Elles sont ensuite traitées selon les modalités décrites au 4.2.1.

4.2.4. Candidatures multiples

Lorsqu'un candidat postule simultanément au titre de plusieurs catégories de volontaires, une seule candidature est téléchargée dans Agorha, selon les desiderata du candidat. Les desiderata du candidat sont recueillis lors de l'entretien individuel et mentionnés sur l'imprimé 651.1.079-1 informatisé, rubrique « candidatures multiples ».

4.3. Changement de situation concernant les candidats

Tout changement de situation concernant un candidat est signalé à l'aide du formulaire 651.1.086 du portail Agorha :

- 651.1.086-1 pour les changements d'adresse uniquement ;
- 651.1.086-2 pour tous les autres cas.

Lorsque le changement intervient avant la réalisation des épreuves de sélection, le document est adressé par voie dématérialisée au centre de sélection compétent (CSC, CIR ou CRCS).

Lorsque le changement intervient après la réalisation des épreuves de sélection, le document est adressé par voie dématérialisée à la DGGN-BRCE à l'adresse suivante : srv.brce.dggn@gendarmerie.interieur.gouv.fr ainsi qu'au CSC ou CRCS compétent.

5. RÔLE DES UNITÉS DE GENDARMERIE

5.1. Actions de recrutement

L'ensemble des unités de gendarmerie concourt à l'animation du recrutement. Fortes de leur maillage territorial, elles constituent le premier maillon irremplaçable de la chaîne du recrutement. Le gendarme demeure le premier recruteur. Il s'attache en permanence à identifier les candidats potentiels et susciter les candidatures tout en contribuant à l'action de communication conduite en matière de recrutement.

5.2. Accueil des candidats

Déchargés de la mission de prise en compte initiale des candidatures, les gendarmes veillent impérativement à assurer aux candidats un accueil de qualité et une première information adaptée.

Les candidats se présentant pour signaler un changement de situation sont invités à contacter leur REF-REC.

6. RÔLE DES COMMANDANTS DE RÉGION DE GENDARMERIE ZONALE, DES COMMANDANTS DE RÉGION, DES COMMANDANTS DE RÉGION ADJOINTS ET DES COMMANDANTS DE COMGEND

6.1. Animation de la chaîne de recrutement

Le commandant de région de gendarmerie ou commandant adjoint ou commandant territorial de la gendarmerie outre-mer (COMGEND), responsable déconcentré de la chaîne du recrutement, met en œuvre la politique de prospection et de sélection des candidats. Il s'appuie pour cela sur le chef du bureau des compétences (BC) ou le chef du bureau des personnels (BP) pour l'outre-mer qui :

- veille à mobiliser les divers acteurs qui concourent au recrutement, notamment les unités territoriales, les CIR, les CSC (région zonale uniquement) les CRCS (COMGEND) ;
- optimise les actions conduites en direction des bassins de recrutement ;
- contrôle l'activité des REF-REC ;
- conseille les commandants de groupement sur les mesures visant à rendre plus efficient le dispositif REF-REC mis en place ;
- met en œuvre, le cas échéant, des actions de formation au profit des REF-REC en s'assurant le concours des officiers conseil en gestion des compétences de la région. Les formations organisées localement font l'objet d'un compte rendu à la DGGN-BRCE.

6.2. Mise à jour d'Agorha

Les CSC ou les CRCS procèdent à la mise à jour d'Agorha lors des différentes étapes du recrutement conformément au guide de gestion des candidatures volontaires sous Agorha - statuts-motifs, édité par la DGGN – BRCE.

6.3. Sessions de sélection

Les sessions de sélection sont organisées par les CSC en région zonale, par les CIR dans les autres formations et par les CRCS pour l'outre-mer.

6.3.1. Convocation des candidats aux sessions de sélection

Les CSC ou CRCS :

- fixent, au fur et à mesure des dépôts de candidature, les dates de sessions de sélection. À cet effet, les CIR dans les autres formations adressent, au préalable, leur calendrier de sessions de sélection aux CSC dont ils dépendent.
- convoquent les candidats aux sessions de sélection et leur adressent :
 - une fiche d'information pratique destinée à faciliter l'accès des candidats,
 - le cas échéant, un bon unique de transport (BUT), conformément aux dispositions administratives fixées en annexe V.

Le délai entre la date de validation de la candidature et la date de réalisation des épreuves de sélection doit impérativement être inférieur à 6 semaines.

6.3.2. Organisation des sessions de sélection

Les CSC, CRCS ou CIR pour les autres formations :

- convoquent les testeurs de la gendarmerie (bureau des compétences en région non zonale) ;
- réservent les salles nécessaires au déroulement des épreuves ;
- font réaliser les épreuves de sélection définies au 2. de la présente instruction, sous la responsabilité des testeurs de la gendarmerie, conformément aux consignes détaillées dans le « guide pratique du testeur de la gendarmerie » diffusé par la DGGN – BRCE. Les candidats ayant opté pour des candidatures multiples passent l'ensemble des épreuves de sélection ;
- font rédiger par les candidats une lettre de motivation selon les consignes transmises par la DGGN – BRCE.

Les candidats musiciens ou choristes sont soumis à une épreuve technique musicale ou vocale réalisée selon les modalités arrêtées par la garde républicaine ou la musique de la gendarmerie mobile.

6.4. Dispositions relatives aux candidats absents aux épreuves de sélection ou renonciateurs

Lorsque des candidats ne se présentent pas aux épreuves de sélection malgré trois convocations ou renoncent à leur candidature, les CSC ou CRCS archivent, le cas échéant, leur lettre ou courriel de renonciation.

6.5. Transmission des épreuves et des dossiers à la DGGN

À l'issue des épreuves de sélection, les CSC, CRCS ou CIR dans les autres formations, adressent sans délai à la DGGN – BRCE, en un seul envoi, sous double enveloppe :

- à la section recrutement des volontaires, pour chaque candidat :
 - la lettre de motivation réalisée lors des épreuves de sélection,
 - la fiche de renseignements administratifs dûment renseignée (un exemplaire est conservé par le CSC ou le CRCS suivant le cas),
 - l'état signalétique et des services pour les candidats militaires en activité ou les ex-militaires,
 - l'imprimé « consentement du représentant légal » pour les candidats mineurs ;
- à la section conseil et gestion des compétences :
 - le bordereau d'envoi des feuilles réponses, compte-rendu des opérations de sélection et procès-verbal de destruction des tests - imprimé n° 651.1.112 (portail Agorha),
 - pour chaque candidat :
 - la feuille de présentation du candidat,
 - la feuille de test psychotechnique,
 - la feuille d'épreuve de connaissances générales et de connaissance de la langue française, le cas échéant,
 - la feuille d'épreuve de compréhension de textes, le cas échéant.

Les CIR dans les autres formations adressent au CSC dont ils dépendent un exemplaire de la fiche de renseignements administratifs.

6.6. Enquête administrative et visite d'expertise médicale initiale

À la réception des décisions d'agrément prononcées par la DGGN-BRCE, le CSC ou CRCS fait diligenter une enquête administrative et convoque les candidats à la visite d'expertise médicale initiale. Cette visite, prévue par arrêté du 20 décembre 2012 susvisé, permet de vérifier que les candidats répondent aux conditions physiques et médicales d'aptitude exigées à l'admission en gendarmerie définies par l'arrêté du 12 septembre 2016 susvisé.

Elle est réalisée auprès d'un médecin du service de santé des armées.

6.6.1. Enquête administrative

Une enquête administrative sur le candidat est réalisée par les brigades :

- du lieu de naissance et du lieu de domicile actuel ;
- 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.

En zone de compétence de la police nationale, le CSC ou CRCS adresse la demande à l'unité de gendarmerie implantée dans cette zone, chargée de recueillir les éléments auprès des services de police compétents. Dans les autres cas, la demande est adressée directement au service de police compétent.

Les éléments recueillis sont adressés dans les meilleurs délais et au plus tard une semaine avant la date d'incorporation en école, à la DGGN – BRCE section du recrutement des volontaires.

Ces éléments doivent être suffisamment complets et explicites pour permettre à la DGGN-BRCE de prendre une décision en toute connaissance de cause.

6.6.2. Visite médicale

6.6.2.1. Convocation des candidats

Dès la réception de l'agrément de la candidature, le CSC ou CRCS :

- prend attache avec le service médical compétent afin de déterminer une date d'expertise médicale initiale ;
- convoque les candidats pour cette visite et leur adresse, le cas échéant un BUT, conformément aux dispositions administratives fixées en annexe V ;
- se fait communiquer le livret médical pour les candidats militaires en activité de service ou ex-militaires (volontaires ou engagés) et l'adresse au médecin.

Lorsque des candidats ne se présentent pas à la visite médicale ou renoncent à leur candidature, le CSC ou CRCS archive le dossier de l'intéressé en y insérant, le cas échéant, la lettre ou le courriel de renonciation.

Afin d'assurer le suivi de la candidature par les échelons ayant à en traiter, la rubrique « aptitude physique » est renseignée dans Agorha.

6.6.2.2. Inaptitudes médicales définitives

Les décisions de rejet de candidature pour inaptitude médicale définitive sont notifiées aux candidats par le commandant de la région de gendarmerie pour la zone de défense et de sécurité ou le COMGEND (annexe VI).

6.6.2.3. Inaptitudes médicales temporaires

Les décisions d'ajournement de candidature pour inaptitude temporaire sont notifiées aux candidats par le commandant de la région de gendarmerie pour la zone de défense et de sécurité ou le COMGEND (annexe VII). Les candidats disposent d'un délai d'un an, à compter de la date de la décision médicale, pour solliciter auprès du CSC ou du CRCS une nouvelle visite d'expertise médicale initiale. Cette visite ne peut être programmée avant l'expiration du délai d'inaptitude temporaire fixé par le médecin.

6.6.2.4. Candidats reclassés aptes

Pour les candidats reclassés aptes, une copie du certificat médical d'aptitude est adressé par le CSC ou CRCS à la DGGN-BRCE. Le statut motif est modifié dans Agorha par la DGGN-BRCE.

6.7. Mise en route des candidats vers l'école de formation

La mise en route des candidats vers l'école de formation fait l'objet des dispositions en annexe V.

6.8. Candidats ne rejoignant pas l'école

Le CSC ou CRCS contacte le candidat et recueille le motif de son absence, rend compte à la DGGN-BRCE et met à jour le portail Agorha le cas échéant.

7. RÔLE DE LA DGGN

7.1. Détermination du nombre de candidats à recruter

La DGGN fixe le nombre de candidats à recruter.

7.2. Mise en place de documents de communication et d'information

La DGGN élabore, met à jour et diffuse des documents de communication et d'information au profit des candidats et du personnel de la gendarmerie. Elle conduit les campagnes de communication nécessaires et procède aux mises à jour du site internet du recrutement.

7.3. Correction des épreuves de sélection

A réception des feuilles de tests, adressées à l'issue des sessions de sélection, la DGGN-BRCE :

- corrige les épreuves de sélection ;
- archive la feuille de présentation du candidat et les feuilles de tests ;
- intègre les résultats des tests dans Agorha.

7.4. Instruction des dossiers – décisions

Après étude du dossier et des résultats des épreuves de sélection, la DGGN-BRCE décide de la suite à donner aux candidatures, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 2 mai 2014 susvisé.

7.4.1. Agrément

Un courrier individuel d'agrément et de convocation en école de gendarmerie est adressé aux candidats par la DGGN-BRCE.

Pour les candidats GAV EP, ce courrier mentionne l'affectation prévue à l'issue du stage de formation en école. Une fiche navette, dont le modèle figure en annexe VIII, est adressée au préalable par la DGGN-BRCE à l'organisme administratif d'accueil pour validation de l'affectation.

7.4.2. Non-agrément

Un courrier individuel est adressé à chaque candidat par la DGGN-BRCE. Sous réserve de remplir les conditions de recrutement, un candidat ayant fait l'objet d'une décision de non-agrément peut déposer une nouvelle candidature, à l'issue d'un délai d'un an, dans les conditions fixées à l'article 5 de l'arrêté du 2 mai 2014 susvisé.

7.5. Entretien avec un psychologue

Le chef du BRCE peut, conformément aux dispositions de l'article 5 de l'arrêté du 2 mai 2014 susvisé, décider, de faire recevoir les candidats en entretien par un psychologue de la gendarmerie. Les intéressés sont alors convoqués à la région de gendarmerie zonale par le CSC qui adresse aux candidats :

- une lettre de convocation ;
- une fiche d'information destinée à faciliter leur arrivée ;
- un BUT le cas échéant, conformément aux dispositions administratives fixées en annexe V.

Lorsque des candidats ne se présentent pas à l'entretien malgré trois convocations ou renoncent à leur candidature, le dossier de l'intéressé est archivé en y insérant, le cas échéant, la lettre de renonciation.

7.6. Compte rendu d'incorporation

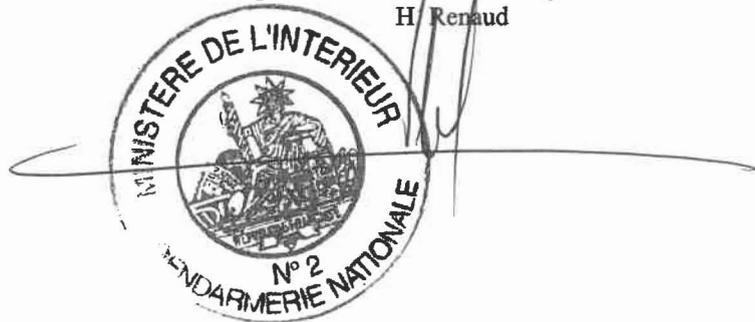
Dans les 48 heures suivant le 1^{er} jour d'un stage de formation, le commandant de l'école de gendarmerie complète et retourne à la DGGN-BRCE le tableau adressé préalablement à l'incorporation.

La présente instruction, qui abroge l'instruction n° 10500/DEF/GEND/RH/RF/REC du 20 février 2003, sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de l'intérieur.

Fait le 10 AVR. 2017

Pour le ministre et par délégation :

Le général de corps d'armée,
directeur des personnels militaires de la gendarmerie nationale
H. Renaud



CONDITIONS À RÉUNIR PAR LES CANDIDATS AU RECRUTEMENT DE VOLONTAIRES DANS LES ARMÉES EN SERVICE AU SEIN DE LA GENDARMERIE NATIONALE

1. CONDITIONS GÉNÉRALES

- être de nationalité française ;
- être âgé de 17 ans au moins et de 26 ans au plus à la date du dépôt de la candidature. Le mineur non émancipé doit être pourvu du consentement de son représentant légal ;
- être en règle au regard des dispositions du service national (JAPD ou JDC ou dispensé, exempté...);
- présenter un comportement qui n'est pas incompatible avec l'exercice des fonctions ou des missions des militaires de la gendarmerie nationale ;
- satisfaire aux conditions physiques et médicales d'aptitude requises ;
- pour les ex-militaires de carrière ou sous contrat, ne pas avoir, dans les conditions fixées à l'article L. 4139-5 du code de la défense, été radié des cadres ou rayé des contrôles à titre définitif, à l'issue d'un congé de reconversion.

2. CONDITIONS PARTICULIÈRES

2.1. AGIV

Les candidats au cycle de formation permettant l'accès au grade d'aspirant doivent remplir l'une des conditions suivantes :

- avoir avant le volontariat, suivi avec succès une période militaire de perfectionnement à la défense nationale et à l'issue, avoir été déclarés « apte officier » ;
- être titulaires d'un titre ou d'un diplôme classé au moins au niveau III ou enregistré au répertoire national des certifications professionnelles au moins au niveau III ;
- être issus de classes préparatoires et déclarés admissibles à un concours d'entrée à une école :
 - habilitée à délivrer un titre d'ingénieur diplômé, conformément aux articles L. 642-1 et suivants du code de l'éducation,
 - ou créée et administrée par les chambres de commerce ou un établissement privé autorisé à délivrer un diplôme officiel visé par le ministre chargé de l'enseignement supérieur.

2.2. GAV APJA

Aucune condition de diplôme n'est exigée.

2.3. GAV EP

Justifier d'une qualification du niveau minimum d'un certificat d'aptitude professionnelle (CAP) ou d'une expérience professionnelle avérée en rapport direct avec l'emploi sollicité.

Pour les domaines d'emploi « employé de bureau » et « télécommunications-informatique », justifier d'une qualification du niveau minimum d'un baccalauréat en rapport direct avec l'emploi sollicité.

2.4. GAV HN

2.4.1. *Candidats musiciens ou choristes du chœur de l'armée française*

Justifier d'un diplôme de fin d'études des conservatoires nationaux, régionaux ou d'une école nationale de musique ou d'un prix d'une confédération musicale française ou d'une attestation d'inscription dans un conservatoire ou une école de musique.

2.4.2. *Candidats « sportif de haut niveau de la défense » au sein de la gendarmerie nationale*

- être inscrit sur la liste ministérielle des sportifs de haut niveau ;
- avoir sollicité la fédération sportive d'appartenance en charge d'adresser une demande au centre national des sports de la défense ;
- avoir obtenu, avant dépôt de leur candidature au titre du recrutement des gendarmes adjoints volontaires « sportifs de haut niveau de la défense », un avis technique favorable du commissaire aux sports militaires.

**LISTE DES EMPLOIS POUVANT ÊTRE OCCUPÉS PAR DES GENDARMES ADJOINTS VOLONTAIRES
« EMPLOIS PARTICULIERS »**

DOMAINES	EMPLOIS
Auto Engins-Blindés (AEB)	Carrossier Carrossier peintre Mécanicien automobile Mécanicien moto Mécanicien nautique
Employé de bureau	Infographiste Secrétaire Secrétaire comptable Secrétaire conducteur Secrétaire vaguesmestre
Entretien - Casernement	Agent d'entretien Électricien Frigoriste Horticulteur Maçon Menuisier Peintre bâtiment Plombier
Restauration	Commis de cuisine Cuisinier Employé de restauration
Télécommunications - Informatique	Assistant informaticien Électronicien Électrotechnicien
Transport - Magasinage	Aide moniteur auto-école Conducteur PL Conducteur VL Magasinier
Divers	Agent d'accueil et d'informations Agent d'accueil et de sécurité Aide dresseur canin Aide moniteur de sport Armurier Coiffeur Dessinateur en bâtiment Imprimeur Manutentionnaire Maréchal ferrant Musicien Photographe Piroguier Sellier Serrurier Standardiste Technicien d'orchestre

DISPOSITIF, SÉLECTION, FORMATION ET MISSIONS DES REF-REC

1. DISPOSITIF

Un REF-REC titulaire et plusieurs REF-REC suppléants sont mis en place dans chaque département et collectivités d'outre-mer.

Dans les départements métropolitains pourvus d'un CIR, les personnels de cette unité assurent d'office les fonctions de REF-REC. Toutefois, dans ces départements, un REF-REC au niveau du groupement de gendarmerie départementale (REF-REC GGD) assure, en liaison avec le CIR, un ancrage territorial du recrutement.

Pour tenir compte des métiers spécifiques de la garde républicaine, un REF-REC titulaire et un ou plusieurs REF-REC suppléants sont mis en place au sein de cette unité.

2. SÉLECTION DES REF-REC

2.1. Dispositions générales

Seuls les officiers, les sous-officiers de gendarmerie, les sous-officiers du CSTAGN ou les AGIV peuvent se voir attribuer les fonctions de REF-REC.

2.2. Départements métropolitains pourvus d'un CIR

Compte tenu de la sélection dont ils ont fait l'objet avant leur affectation, les militaires des CIR acquièrent de facto la qualité de REF-REC.

Le REF-REC GGD est sélectionné et désigné par le commandant de groupement parmi les personnels militaires de son unité. Le positionnement de ce personnel doit lui permettre de remplir ses missions avec efficacité.

La spécificité de certains départements nécessite d'adapter plus particulièrement le dispositif (zone montagne, étendue du groupement...). Dans ce cadre, sous autorisation de la DGGN-BRCE, la mise en place d'un ou plusieurs REF-REC suppléants en appui du CIR peut être autorisée.

2.2. Départements métropolitains non pourvus d'un CIR

Le REF-REC titulaire et les REF-REC suppléants sont sélectionnés et désignés par le commandant de groupement, parmi les personnels militaires de ses unités. Il est fait appel en priorité aux volontaires et aux personnels présentant d'une part un intérêt avéré pour le recrutement et d'autre part les qualités nécessaires pour cette fonction (communication, expression orale, présentation, sens de l'organisation...).

2.3. Outre-mer

Compte tenu des spécificités de la chaîne du recrutement outre-mer, les militaires des CRCS assurent les fonctions de REF-REC. Les chefs de CRCS sont REF-REC titulaires ou désignent un militaire de l'unité à cet effet. En fonction de la monographie de l'unité, des REF-REC suppléants peuvent être mis en place en tant que de besoin, au sein de ses unités.

2.4. Garde républicaine

Le REF-REC titulaire et les REF-REC suppléants sont sélectionnés et désignés par le commandant de la garde républicaine qui tient compte des particularités de ses unités.

3. FORMATION DES REF-REC

Une formation des REF-REC est organisée par la DGGN ou au sein des régions de gendarmerie. Elle vise à faire acquérir aux personnels la maîtrise des outils informatique et de communication mis à leur disposition et les différentes techniques de communication et d'entretien. Un module de sensibilisation à la lutte contre les stéréotypes et les préjugés, visant à prévenir toute forme de discrimination au recrutement, leur est également dispensé.

4. MISSIONS DES REF-REC

4.1. REF-REC titulaires

Les REF-REC titulaires :

- planifient les sessions d'information et d'entretiens de recrutement ;
- organisent et conduisent des sessions d'information et d'entretiens de recrutement ;
- organisent des opérations ponctuelles de communication et de recrutement en liaison entre le CIR et les GGD ;
- assurent un suivi de l'évolution du recrutement des volontaires.

4.2. REF-REC suppléants

Les REF-REC suppléants :

- organisent et conduisent des sessions d'information et d'entretiens de recrutement ;
- participent aux opérations ponctuelles de communication et de recrutement en liaison avec le CIR et les GGD ;
- secondent le REF-REC titulaire dans sa mission de planification des sessions d'information et d'entretiens de recrutement.

4.3. REF-REC GGD au sein des départements métropolitains pourvus d'un CIR

Les REF-REC GGD :

- orientent et coordonnent les actions des unités territoriales en matière de recrutement ;
- rendent compte au commandant du groupement de gendarmerie départementale de l'évolution et des résultats départementaux obtenus en matière de recrutement des volontaires ;
- conduisent leur action en matière de recrutement en étroite collaboration avec le CIR.

Ce REF-REC GGD ne participe pas aux missions de recueil des candidatures.

PIÈCES À PRÉSENTER PAR LES CANDIDATS

1. AU REF-REC

Lors de la session d'information et d'entretiens de recrutement, le candidat doit impérativement présenter au REF-REC les pièces suivantes :

- carte nationale d'identité ou passeport français en cours de validité ;
- certificat ou attestation justifiant que le candidat est en règle au regard des obligations du code du service national ;
- originaux des diplômes scolaires, universitaires ou professionnels détenus ;
- permis de conduire (civil – militaire) ;
- état signalétique et des services pour les militaires en activité ou les ex-militaires ;
- autorisation du représentant légal pour les candidats mineurs (modèle figurant en annexe IX).

2. AU CENTRE DE SÉLECTION

Lors de son passage au centre de sélection, le candidat doit :

- présenter une carte nationale d'identité ou un passeport français en cours de validité ;
- remettre :
 - l'autorisation du représentant légal pour les candidats mineurs,
 - la fiche de renseignements administratifs dûment renseignée (imprimé remis par le REF-REC lors de la session d'information et d'entretiens de recrutement),
 - une copie de l'état signalétique et des services pour les militaires en activité ou les ex-militaires.

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

1. OPÉRATIONS DE RECRUTEMENT

Dans le cadre des déplacements liés aux opérations de recrutement (hors mise en route vers l'école), les candidats peuvent, sur leur demande, se voir délivrer un BUT dès lors que la distance entre leur domicile et le lieu de convocation entraîne un coût supérieur à 20 € (plus de 150 km selon le tarif SNCF 2^e classe en vigueur).

En revanche, les frais engagés par les candidats, pour se rendre, sur leur demande, auprès d'un spécialiste des hôpitaux des armées ne sont pas remboursés aux intéressés.

2. MISE EN ROUTE VERS L'ÉCOLE DE FORMATION

2.1. Dispositions générales

Les dépenses engagées par les candidats pour rejoindre l'école de formation sont à leur charge.

2.2. Candidats résidant en Corse

Le commandant de région de gendarmerie délivre aux candidats la veille du jour de leur trajet, un bon individuel de transport aérien. Le code engagement utilisé est celui figurant sur le codier TACITE (centre de coût GN0SDCP094) de l'année de référence.

Les frais de déplacement entre l'aéroport et l'école de formation sont à la charge des candidats.

2.3. Candidats résidant en outre-mer

Les candidats ayant signé leur contrat de volontariat sont acheminés jusqu'à l'école de formation par la voie la plus économique (voie aérienne militaire puis voie ferrée). Toutefois, si l'utilisation de la voie aérienne militaire implique un délai trop important par rapport à la date de convocation en école ou lorsqu'il n'existe pas de liaisons militaires, la voie aérienne civile peut être utilisée, de sorte que la date d'embarquement se situe au plus près de la date de convocation.

Les COMGEND, en charge des formalités relatives au transport par voie aérienne militaire ou civile (concession de passage gratuit, bon individuel de transport, réservation des places), délivre au candidat un ordre de mission, lui remet le titre de transport par voie aérienne ainsi qu'un bon unique de transport (BUT), établi sur TACITE, permettant au candidat d'acquiescer un billet SNCF sur le trajet aéroport d'arrivée - école de formation au tarif militaire - 2^e classe, afin de lui être remis le jour de la signature du contrat d'engagement.

2.4. Cas particulier des candidats ne signant pas le contrat de volontariat

Les frais afférents au retour des candidats n'ayant pas signé le contrat de volontariat, de l'école de formation à leur résidence d'origine, sont à la charge des intéressés. Il ne leur est pas délivré de BUT ou d'ordre de mission.

MODÈLE

de décision notifiant le rejet de la candidature dans le cadre du recrutement de volontaires dans les armées en service au sein de la gendarmerie nationale

pour inaptitude médicale définitive

Madame, monsieur,

Dans le cadre de votre demande d'admission dans la gendarmerie en qualité de volontaire formulée le, vous avez été convoqué le à pour une visite d'expertise médicale initiale au cours de laquelle un médecin militaire a conclu à votre inaptitude pour servir en qualité de volontaire dans les armées en service au sein de la gendarmerie nationale.

Ne remplissant pas les conditions statutaires requises pour souscrire un contrat de volontariat en gendarmerie, votre candidature est rejetée.

Les raisons précises motivant votre inaptitude médicale ont dû être portées à votre connaissance par un médecin des armées à l'issue de la visite médicale initiale. Dans le cas contraire, elles pourront vous être communiquées en vous adressant à la direction régionale du service de santé des armées de.....

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

Contestation de la décision médicale

Les candidats peuvent contester la décision du médecin dans un délai de deux mois et demander à bénéficier d'une sur-expertise médicale auprès du service de santé des armées (Arrêté du 20 décembre 2012 relatif à la détermination et au contrôle de l'aptitude médicale à servir du personnel militaire - JO n°15 du 18 janvier 2013 - texte 38).

La demande doit être effectuée par courrier, auprès du directeur régional du service de santé des armées compétent pour la zone géographique dont dépend le praticien qui a prononcé la décision contestée.

Voie et délais de recours

La présente décision individuelle peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative compétente dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification.

MODÈLE

de décision notifiant l'ajournement de la candidature dans le cadre du recrutement des volontaires dans les armées en service au sein de la gendarmerie nationale

pour inaptitude médicale temporaire

Dans le cadre de votre demande d'admission dans la gendarmerie en qualité de volontaire formulée le, vous avez été convoqué le àpour une visite d'expertise médicale initiale au cours de laquelle un médecin militaire a conclu à votre inaptitude médicale temporaire pour servir en qualité de volontaire dans les armées en service au sein de la gendarmerie nationale.

Ne remplissant pas actuellement les conditions statutaires requises pour souscrire un contrat de volontariat en gendarmerie, votre candidature est ajournée.

Les raisons précises motivant votre inaptitude médicale ont dû être portées à votre connaissance par un médecin des armées à l'issue de la visite médicale. Dans le cas contraire, elles pourront vous être communiquées en vous adressant à la direction régionale du service de santé des armées de.....

En raison de l'évolution du fait médical, vous pourrez solliciter, par courrier adressé à votre centre de sélection, une nouvelle date de visite d'expertise médicale initiale. Cette demande doit intervenir dans un délai maximum d'un an à compter de la date de décision d'inaptitude médicale temporaire. Dans l'hypothèse où votre aptitude à l'engagement serait reconnue, votre candidature fera l'objet d'une nouvelle étude.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

Contestation de la décision médicale

Les candidats peuvent contester la décision du médecin dans un délai de deux mois et demander à bénéficier d'une sur-expertise médicale auprès du service de santé des armées (Arrêté du 20 décembre 2012 relatif à la détermination et au contrôle de l'aptitude médicale à servir du personnel militaire - JO n°15 du 18 janvier 2013 - texte 38).

La demande doit être effectuée par courrier, auprès du directeur régional du service de santé des armées compétent pour la zone géographique dont dépend le praticien qui a prononcé la décision contestée.

Voie et délais de recours

La présente décision individuelle peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative compétente dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification.



DGGN
Bureau du recrutement,
des concours et des examens
Section recrutement des volontaires

DATE D' ENVOI :

FICHE NAVETTE RELATIVE À L'AFFECTATION INITIALE DES GAV EP À L'ISSUE DU STAGE DE FORMATION

DESTINATAIRE (organisme administratif) :

NUMERO CANDIDAT	NOM	PRÉNOM	DIPLÔME	EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE	LIEU DE RÉSIDENCE	EMPLOI PROPOSÉ	AFFECTATION Proposée par l'organisme administratif

Ce document constitue un outil de travail et ne présage en rien de la décision finale qui sera prise par la DGGN à l'issue des opérations de traitement de la candidature.

MODÈLE DE FICHE NAVETTE RELATIVE À L'AFFECTATION INITIALE DES GAV EP À L'ISSUE
DU STAGE DE FORMATION

MODÈLE

DE CONSENTEMENT DU REPRÉSENTANT LÉGAL

(candidat mineur à la date de dépôt de candidature)

Je soussigné,
(Nom et prénom du représentant légal)

agissant en qualité de,
(Père, mère, tuteur...)

autorise,
(Nom et prénom du candidat)

à déposer une candidature, à participer aux différentes phases de la sélection et, en cas de réussite, à souscrire un contrat en qualité de volontaire dans les armées en service au sein de la gendarmerie nationale (décret du 12 septembre 2008 relatif aux volontariats militaires).

Fait à, le

Signature du représentant légal :

CHÉMA RÉCAPITULATIF DE LA PROCÉDURE DE RECRUTEMENT DES VOLONTAIRES

