



**Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Gironde**

**NOTE D'INFORMATION**

**NAVC/GRH/2016 - 055**  
**Diffusion générale**

Bordeaux, le 23 août 2016

Groupement des ressources humaines  
Service développement des ressources humaines  
GRH/DRH/GE/PC/2016 - 88347  
Affaire suivie par madame Marie-Anne BONNEMAISON  
Postes : 8651 - 8654

**Objet : Dispositions relatives au concours d'agent de maîtrise territoriale externe - interne et 3ème concours au titre de l'année 2017.**

Pour la région Aquitaine-Limousin-Poitou-Charentes un concours d'agent de maîtrise, externe, interne et 3ème concours au titre de l'année 2017 est organisé par les centres de gestion de la Fonction Publique Territoriale suivants :

- CDG de la Corrèze (Bâtiments, travaux publics, voirie, réseaux divers),
- CDG de Lot-et-Garonne (Logistique et sécurité),
- CDG de la Haute-Vienne (Environnement, hygiène),
- CDG des Landes (Espaces naturels, espaces verts),
- CDG de la Vienne ( Mécanique, électromécanique, électronique, électrotechnique),
- CDG de la Charente (Charente).

Les inscriptions seront ouvertes à compter du 06 septembre 2016 aux agents remplissant les conditions via le site du centre de gestion organisateur. Les agents intéressés doivent constituer intégralement leur dossier d'inscription et le transmettre dans les délais impartis au centre de gestion concerné. Ils doivent, en amont, solliciter auprès du SDIS-GRH l'établissement de l'imprimé « Etat des services » signé par l'autorité territoriale afin de joindre cette pièce à leur dossier. Cet imprimé sera transmis vierge au GRH au plus tard le 26 septembre 2016.

Par ailleurs, il est rappelé qu'aucune des pièces à joindre au dossier d'inscription ne sera fournie par le groupement des ressources humaines. Il appartient à chaque agent de conserver les exemplaires des documents qui lui sont notifiés (arrêtés, notation et diplômes).

Le décompte du temps se fera conformément à la note de service n° 2008-001 du 9 janvier 2008.

Chaque candidat transmettra obligatoirement au GRH-DRH, en même temps que l'imprimé « Etat des services », la demande de participation même si l'agent prend sur du temps personnel et renseignera le GRH-DRH du centre de gestion choisi pour son inscription.

.../...

A l'issue des épreuves, une attestation de présence devra être demandée et adressée à ce même service.

Enfin conformément à la note NP/GFCP/N°2014-003 du 27 février 2014 les frais de transport sont gérés directement par le GFCP.

Le Directeur Départemental,

**Destinataires :**

- Tous chefs de pôles
- Tous chefs de groupements
- Chefs de CIS

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized 'C' shape followed by a horizontal line that tapers to the right.

**Colonel Jean-Paul DECELLIERES**

## Demande de participation

Concours agent de maîtrise territorial ext -int et 3ème concours - session 2017

Nom :

Prénom :

Affectation :

A remplir par le candidat :

Conformément à la note de service 2008-001 :

**Je sollicite une autorisation d'inscription sur mon temps de travail**

Option A : je passe le concours d'accès au grade immédiatement supérieur à celui détenu, exerçant mon droit annuel (dans la limite de trois inscriptions au cours de ma carrière pour un même concours) ;

Option B : je ne passe pas le concours d'accès au grade immédiatement supérieur à celui détenu, j'exerce donc mon droit pour cinq ans.

**Je ne sollicite pas d'autorisation sur le temps de travail mais je souhaite participer aux épreuves (congé annuel ou ARTT).**

Avis et signature	
Nom/Prénom Chef de service	Nom/Prénom Chef du groupement

Je vous remercie de bien vouloir compléter le tableau ci-dessus qui devra être retourné par l'intéressé à avant le **26 septembre 2016** impérativement, au :

**Groupement des ressources humaines du SDIS**  
Service développement RH - bureau gestion des emplois

NAVC/GRH/n°2016-055 PJ n°1



**ETAT DES FRAIS DE DEPLACEMENT PROFESSIONNEL TEMPORAIRE**

NAV/CGR/In° 2016-055 PJ n° 2

Identité de l'agent :

NOM :

Prénom :

Emploi :

Grade :

Résidence administrative :

Résidence familiale :

*Joindre les pièces justificatives*

Nature du déplacement (1)	Commune (2)	Départ			Retour			Moyen de transport (4)	Montant frais réels de transport	Véhicule personnel (5)		Autres frais (6)		Indemnités journalières			
		Date	Heure	Lieu (3)	Date	Heure	Lieu (3)			Chevaux fiscaux	Kilomètres parcourus	Objet	Montant	Nombre de nuitées	Restaurant administratif ou assimilé	Nombre de repas	Absence de restaurant administratif

(1) Mission, stage, formation, collaboration organismes consultatifs, concours, examen professionnel, autre (à préciser) : joindre la pièce justificative.  
 (2) Commune où se déroule le déplacement.  
 (3) Indiquer « R.A. » pour résidence administrative et « R.F. » pour résidence familiale.  
 (4) Hors véhicule personnel : train, avion, taxi, bus ; autre (à préciser).  
 (5) Je déclare bénéficier d'aucun dispositif de prise en charge partielle sur les moyens de transports en commun par mon employeur.  
 (6) Joindre la photocopie de la carte grise du véhicule.  
 (7) Frais de parc de stationnement, péage, autre (à préciser).

Je soussigné, auteur du présent état, en certifie l'exactitude à tous égards et demande le règlement des sommes engagées, selon la réglementation en vigueur.  
 Fait le \_\_\_\_\_  
 Signature de l'intéressé \_\_\_\_\_  
 Nom, Prénom et signature \_\_\_\_\_

**Cadre réservé à l'administration / Liquidation de la dépense (GFCEP)**

**I - Frais de transport (I)**

Calcul des indemnités kilométriques dans le cadre de l'usage d'un véhicule personnel  
 Nombre de kilomètres parcourus depuis le 1er janvier pour les besoins du service : \_\_\_\_\_  
 Jusqu'à 2 000 km \_\_\_\_\_ x \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_  
 De 2 001 à 10 000 km \_\_\_\_\_ x \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_  
 Après 10 000 km \_\_\_\_\_ x \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_  
 Montant du remboursement relatif aux frais de transport (autre que véhicule personnel) \_\_\_\_\_

**II - Indemnités journalières**

Nombre de nuitées \_\_\_\_\_  
 PARIS \_\_\_\_\_ x \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_  
 PROVINCE \_\_\_\_\_ x \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_  
 Total du remboursement (I) \_\_\_\_\_

**III - Autres frais**

Nombre de repas pris \_\_\_\_\_  
 Dans un restaurant administratif ou assimilé \_\_\_\_\_ x \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_  
 Hors restaurant administratif \_\_\_\_\_ x \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_  
 Total du remboursement (II) \_\_\_\_\_

Total du remboursement (III) \_\_\_\_\_  
 TOTAL GENERAL (I + II + III) \_\_\_\_\_

Liquidé et arrêté le présent état de frais à la somme de (en lettres) : \_\_\_\_\_  
 Vu le Directeur Départemental \_\_\_\_\_

