

Groupe Formation	II - Procédure liée aux frais de déplacement des SPV pour formation
-----------------------------	--

Objet : Procédure qui permet le règlement des frais de déplacement avec véhicule personnel pour assister aux formations.

Le stagiaire	<p>A l'issue du stage :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Demande de remboursement des frais de déplacement lorsqu'il n'a pas été possible de : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pratiquer le covoiturage ➤ Avoir à disposition un VL du CIS - Demande à son chef de centre l'imprimé des frais inhérents aux déplacements – Frais de missions. - Remplit le document « Frais de mission » et le conserve jusqu'à la fin du stage. - Fait la copie de la carte grise du véhicule personnel qu'il utilise et la transmet avec sa fiche d'inscription au stage.
Le chef de centre	<ul style="list-style-type: none"> - Atteste l'obligation, pour le sapeur-pompier, d'utiliser son véhicule personnel suite à l'indisponibilité de véhicule du CIS. - Recueille la copie de la carte grise et la joint à la fiche d'inscription. - Transmet le dossier au groupement territorial - service formation
Le groupement formation DDSIS	<ul style="list-style-type: none"> - Vérifie l'impossibilité de pratiquer le covoiturage pour ce sapeur-pompier. - Atteste la nécessité de rembourser les frais de déplacement à ce sapeur. - Transmet le dossier au service RH – SPV.