

La directrice
de l'École nationale de la
magistrature

Objet : Appel à candidatures d'examineurs spécialisés en langues, adjoints au jury des concours de recrutement d'auditeurs de justice – session 2026

Le décret n°72-355 du 4 mai 1972 relatif à l'École nationale de la magistrature prévoit une épreuve orale d'admission de langue anglaise obligatoire pour les candidats du 1er concours de recrutement d'auditeurs de justice (art. 18 du décret n°72-355 du 4 mai 1972 modifié) et du 1^{er} concours spécial (art. 13 de la loi organique n° 2023-1058 du 20 novembre 2023 et 39 du décret n°2024-637 du 28 juin 2024) ainsi que la possibilité pour les candidats des 1^{er}, 2^e, 3^e concours et du 1^{er} concours spécial de subir une épreuve de langue facultative (art. 18-1, 31-1 et 32-5 du décret n°72-355 et 39 du décret n° 2024-637).

L'arrêté du 18 février 2019 précise le choix possible.

Afin d'assurer le déroulement de ces épreuves, des examinateurs spécialisés en langues sont adjoints au jury des concours de recrutement d'auditeurs de justice et nommés par arrêté.

1- Déroulement des épreuves

Anglais

Cette épreuve orale n'est obligatoire que pour les candidats du premier concours et du premier concours spécial. Elle ne comporte pas de programme.

Epreuve d'une durée de trente minutes comportant le compte-rendu d'un texte suivi d'une conversation.

Langues vivantes facultatives

Cette épreuve orale est proposée à l'ensemble des candidats. Elle ne comporte pas de programme.

Epreuve facultative d'une durée de trente minutes comportant le compte-rendu d'un texte suivi d'une conversation.

Les candidats peuvent obtenir des points supplémentaires, lorsque la note attribuée pour cette épreuve est supérieure à la moyenne ; le nombre des points supplémentaires est limité à dix (coefficients 1).

La liste des langues étrangères qui peuvent être choisies est définie par les articles 1 et 2 de l'arrêté du 18 février 2019.

Pour le 1^{er} concours et le 1^{er} concours spécial : allemand, espagnol, italien ou arabe littéral.

Pour les 2^{ème} et 3^{ème} concours : anglais, allemand, espagnol, italien ou arabe littéral.

2- Calendrier des concours

Épreuves d'admissibilité	Du 1^{er} au 5 juin 2026
Épreuves d'admission	A compter du 7 septembre 2026 Épreuves de langues : du 7 septembre au 2 octobre 2026

* vous pourrez préciser sur la fiche de candidature vos disponibilités sur cette période

ATTENTION : les examinateurs spécialisés pour l'épreuve de langue anglaise doivent être présents une semaine minimum (5 jours complets).

Tout examinateur sera en outre sollicité pour la production de textes supports d'épreuves.

3- Paiement des indemnités et des frais de déplacement :

Concernant le paiement des indemnités et des frais de déplacement, il convient de se référer à la « note à l'attention des membres du jury et des examinateurs spécialisés adjoints », jointe en annexe III.

Les examinateurs spécialisés en langue des épreuves orales d'admission sont rémunérés sous forme de vacations sur la base d'une somme de 55,00 euros (montant brut) par heure de présence effective (date prévisible de paiement : **décembre 2026/janvier 2027**). La préparation des textes sera également indemnisée.

Votre attention est attirée sur le fait que le paiement des vacations est conditionné au versement de pièces administratives. Les pièces nécessaires sont indiquées en annexe III de la présente note.

4- Conditions à remplir :

- Ne peut être nommée examinateur spécialisé une personne occupant l'une des positions et fonctions suivantes :

- a) *Détachement à l'École nationale de la magistrature dans des fonctions de direction et d'enseignement ;*
- b) *Enseignant associé ou magistrat évaluateur adjoint ;*
- c) *Enseignant ou magistrat assurant une préparation des candidats aux concours d'accès à l'école, jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans suivant la cessation de ces fonctions*

Par ailleurs, les fonctions de tuteur d'un élève de classe prépa Talents de l'ENM sont également incompatibles avec les fonctions d'examinateur spécialisé adjoint au jury.

- L'article 37 du décret n° 72-355 du 4 mai 1972 relatif à l'ENM modifié par le décret n° 2024-772 du 7 juillet 2024 (art 14) prévoit que nul ne peut être nommé examinateur spécialisé avant l'expiration d'un délai de trois ans après quatre nominations consécutives en cette qualité.

Les candidats intéressés, même dans le cas d'une demande de renouvellement, doivent présenter officiellement leur candidature, en transmettant celle-ci à l'École nationale de la magistrature étant observé que le renouvellement dans les fonctions d'examinateur spécialisé adjoint n'est pas de droit.

En outre, **un curriculum vitae détaillé** devra être joint à la candidature, lequel permettra d'asseoir les compétences requises avec la matière sollicitée.

5 – Transmission des candidatures

Les candidatures devront être adressées uniquement par **la voie dématérialisée uniquement**

AU PLUS TARD

Le 10 avril 2026

concours.enm@justice.fr

L'École nationale de la magistrature se tient à la disposition de tous les candidats potentiels pour apporter toutes les précisions utiles*.

La directrice de l'École nationale de la magistrature

Nathalie RORET



* Contacter :

- Mme FARFART Julie, cheffe du service des recrutements et de la validation des compétences : 05 56 00 10 23
- Mme Aude VERJUS, gestionnaire administrative : 05 56 00 10 25

**CANDIDATURE AUX FONCTIONS D'ÉXAMINATEUR SPÉCIALISE EN LANGUE ADJOINT AU JURY DES
CONCOURS DE RECRUTEMENT D'AUDITEURS DE JUSTICE – SESSION 2026**

Toutes les mentions doivent obligatoirement être remplies

Nom :
(copie CNI recto/verso obligatoire)

Nom d'usage :

Prénom :

Adresse personnelle :

Tel personnel :

Courriel personnel :

Date et lieu de naissance : le/..../.... A : (précisez l'arrondissement)

Numéro de sécurité sociale :

(joindre une copie lisible de la carte vitale ou attestation de sécurité sociale si vous n'avez jamais été nommé examinateur spécialisé)

Profession :

Lieu et adresse d'exercice :

Tel professionnel :

Courriel professionnel :

Avez-vous déjà été examinateur spécialisé des concours d'accès ? OUI NON

Si oui, à quelle(s) session(s) ?

Est candidat(e) à la fonction d'examineur spécialisé en langue :

ANGLAIS

ALLEMAND

ESPAGNOL

ITALIEN

ARABE LITTÉRAL

- Me rendrai disponible aux dates suivantes pour les épreuves de langue **ANGLAISE** qui auront lieu à Bordeaux, en dehors de l'ENM (à 10-15 min à pied de l'école). Cocher la ou les semaine(s) correspondant à vos disponibilités.

ANGLAIS			
Du 7 au 11 septembre 2026	Du 14 au 18 septembre 2026	Du 21 au 25 septembre 2026	Du 28 septembre au 2 octobre 2026

- Me rendrai disponible aux dates suivantes pour les épreuves de langue **FACULTATIVE** (allemand, espagnol, italien, arabe littéral) qui auront lieu à Bordeaux en dehors de l'ENM (à 10-15 min à pied de l'École).

	LANGUES FACULTATIVES															
07 sept	08 sept	09 sept	10 sept	11 sept		14 sept	15 sept	16 sept	17 sept	18 sept		21 sept	22 sept	23 sept	24 sept	25 sept

28 sept	29 sept	30 sept	01 oct	02 oct

Cocher les dates correspondant à vos disponibilités.

Observations du Doyen ou autorité hiérarchique sur les mérites de la candidature

Date et signature :

ACTE D'ENGAGEMENT

Je soussigné(e),

Nom : Prénom :

certifie sur l'honneur :

1. Ne pas occuper l'une des positions et fonctions suivantes :

- a) Détachement à l'École nationale de la magistrature dans des fonctions de direction et d'enseignement ;
- b) Enseignant associé (à l'ENM) ou magistrat évaluateur adjoint ou postuler sur ces fonctions ;
- c) Enseignant ou magistrat qui assure une préparation des candidats aux concours d'accès à l'ENM, jusqu'à l'expiration d'un délai de 3 ans suivant la cessation de ces fonctions.

Par ailleurs, les fonctions de tuteur d'un élève de classe prépa Talents de l'ENM sont également incompatibles avec les fonctions d'examinateur spécialisé adjoint au jury.

2. Ne pas avoir été nommé par arrêté examinateur spécialisé adjoint au jury des concours d'accès à l'École nationale de la magistrature avant l'expiration d'un délai de trois ans après quatre nominations consécutives en cette qualité.

et m'engage, dans le cas où je serais nommé(e) examinateur adjoint au jury du premier ou 1^{er} concours spécial, deuxième ou troisième de recrutement d'auditeurs de justice – session 2026:

3. Respecter le principe d'égalité de traitement des candidats et à bannir toute forme de discrimination.
4. A ne pas divulguer les éléments qui seront portés à ma connaissance à l'occasion de l'exercice de mes fonctions, s'agissant de la vie privée des candidats et du déroulement des épreuves.
5. A prendre connaissance de l'ensemble de la documentation et des notes du président du jury qui me seront transmises par l'ENM.
6. A référer sans délai au jury et au service des recrutements et de la validation des compétences de toute difficulté.
7. A porter immédiatement à la connaissance du service des concours les liens même éloignés tenant à la vie personnelle ou aux activités professionnelles que je pourrais avoir avec l'un ou des candidats aux concours de la session en cours.
8. A ne pas entrer directement ou indirectement en contact avec un ou des candidats ou le public assistant aux épreuves orales.
9. A prendre connaissance de la politique de voyage en annexe III dans l'hypothèse où je serais amenée à me déplacer.
10. A suivre les formations en ligne ou en présentiel dispensées par l'ENM.
11. A respecter cet engagement qui est ferme, sachant que tout désistement est de nature à compromettre le bon déroulement des concours.

De plus, j'ai pris connaissance des dates prévisionnelles de mise en paiement des vacations à savoir décembre 2026 ou janvier 2027 pour la passation des épreuves orales.

Date et signature :



NOTE

A l'attention des membres du jury et des examinateurs spécialisés adjoints

Dès votre nomination par arrêté de Monsieur le Garde des Sceaux, afin d'assurer le paiement de vos indemnités, l'École doit disposer d'un dossier administratif qui comportera les pièces suivantes :

- Une copie de la carte vitale ou attestation de sécurité sociale (à fournir)
- Une copie de votre carte d'identité ou de votre passeport RECTO/VERSO, en cours de validité (à fournir)
- Une demande d'autorisation de cumul d'activité dont vous trouverez le formulaire vierge sur la plateforme « demarche.numerique.gouv.fr » (A noter que cette autorisation n'est plus nécessaire pour les universitaires, professeurs titulaires et les professions libérales et qu'un modèle vierge pourra être transmis à la demande pour les renouvellements de candidature).
- Pour les intervenants retraités, joindre obligatoirement l'attestation de cessation d'activité ou l'arrêté de retraite (radiation des cadres)
- Un RIB complet (comportant IBAN + BIC) mentionnant la même identité que celle indiquée sur la fiche individuelle de renseignements. Dans le cas contraire, joindre la copie de la carte d'identité ou du livret de famille justifiant de l'utilisation du nom d'usage (à fournir)

La demande de cumul d'activité doit être visée par votre employeur principal (chef de cour, chef d'établissement...). Elle est obligatoire et doit, a minima, couvrir votre période d'intervention en qualité d'examinateur spécialisé.

Les maîtres de conférences, professeurs titulaires et les professions libérales ne sont pas concernés.

Ces documents seront à renouveler pour tout changement de fonction, de juridiction, de supérieur hiérarchique, d'établissement bancaire ou autre.

Les pièces nécessaires à la constitution de votre dossier administratif devront être déposées par vos soins sur la plateforme « Démarche numérique ». Un mode opératoire précis vous sera communiqué dès confirmation de votre intervention.

Tout envoi tardif, à un autre service ou incomplet entraînera des retards dans le paiement de vos indemnités.

Les pièces nécessaires à la constitution de votre dossier administratif devront être déposées par vos soins sur la plateforme « demarche.numerique.gouv.fr » dont le lien vous sera transmis après votre nomination.

Il s'agit d'un outil de dématérialisation et de simplification des démarches administratives porté par l'Etat qui vous permet de vous connecter via FranceConnect ou directement sur la plateforme afin de déposer les pièces justificatives nécessaires.

En cas de renouvellement de fonction d'examinateur spécialisé adjoint et si aucun changement de situation (administrative ou professionnelle) n'est intervenu depuis la dernière nomination, aucune démarche ne sera à effectuer. Le cas échéant, les nouveaux justificatifs seront à transmettre à rh-vacations.enm@justice.fr ou au gestionnaire en charge du suivi des candidatures (aude.verjus@justice.fr)

Il vous appartiendra également en cas de reconduction de ces fonctions de vérifier la validité de votre dernière autorisation de cumul fournie. En cas de nouvelle autorisation nécessaire, cette dernière devra être transmise à rh-vacations.enm@justice.fr. Dans le cas inverse, aucune démarche ne devra être accomplie.

Tout envoi tardif, à un autre service ou incomplet entraînera des retards dans le paiement de vos indemnités.

* * * *

Politique de voyage de l'ENM redéfinie lors du conseil d'administration du 10 juin 2024 :

Personnes concernées : Examinateurs spécialisés, membres du jury.

Frais de déplacement :

Principe :

- La prise en charge financière est effectuée en train 2^{nde} classe tarif loisir, soit au départ de la résidence administrative soit de la résidence familiale. À titre exceptionnel, la prise en charge depuis le lieu de villégiature est possible à condition qu'elle soit moins onéreuse qu'au départ de la résidence administrative ou de la résidence familiale et que vous en ayez fait au préalable la demande auprès du service des recrutements et de la validation des compétences (en effet, une mention doit apparaître sur l'ordre de mission).

Transports en commun :

La réservation est à effectuer via l'agence de voyage :

AILLEURS BUSINESS
Téléphone : **04.72.12.12.98**
Mail : public@ailleursbusiness.com
Horaires : du lundi au vendredi de 9h à 18h

La commande ne peut être passée auprès de l'agence de voyage que si un **ordre de mission** a été **préalablement établi** par la Directrice de l'ENM.

Cet ordre de mission/bon de commande est à transmettre par mail à l'agence de voyage après avoir complété avec soin le bon de commande afin que le voyagiste puisse procéder aux réservations, sept jours au moins avant le déplacement.

Un e-billet à imprimer vous sera adressé sur votre messagerie électronique et vous servira de titre de transport. Le fait de passer par l'agence de voyage évite l'avance des frais.

Pour tout renseignement sur votre trajet, la ligne dédiée pour l'ENM est le : **04 72 12 12 98**.

Dans l'hypothèse où vous souhaiteriez prendre vous-mêmes vos titres de transport, une fois le trajet effectué, un état de frais de déplacement, accompagné de votre ordre de mission, de vos titres de transports utilisés devra être adressé au pôle Frais de déplacement de l'ENM par mail en un seul fichier PDF à fd.enm@justice.fr :

- Pour le train : billets (un justificatif d'achat ne suffit pas car il n'indique pas la classe utilisée)
- Pour l'avion : coupon d'embarquement et facture d'achat.

➤ Recours à la voie ferroviaire

- les frais de déplacements liés à l'activité des examinateurs spécialisés sont en principe pris en charge par l'ENM sur la base SNCF 2^{ème} classe voire de la 1^{ère} classe si la durée du trajet ferroviaire est supérieure à 4 heures.
- les frais de déplacements liés à l'activité des membres du jury sont en principe pris en charge sur la base du train SNCF 2^{ème} classe voire de la 1^{ère} classe si la durée du trajet ferroviaire est supérieure à 4 heures, sauf dérogation expresse.

➤ Recours à la voie aérienne

Le déplacement par avion en classe économique en France métropolitaine pourra être **exceptionnellement** autorisé pour des trajets qui, s'ils étaient effectués par la voie ferroviaire seraient supérieurs à 4 heures ou :

- si les conditions tarifaires sont moins onéreuses que par voie ferroviaire 2^{ème} classe
- que la mission s'effectue dans la journée et si la durée du déplacement (temps d'enregistrement et liaisons compris) est inférieure à celle par voie ferroviaire (hors liaison)
- qu'il n'existe pas de liaison TGV et le temps de trajet par voie ferroviaire est supérieure à 4 heures
- que l'urgence de la mission le justifie.

Le recours à la voie aérienne doit faire l'objet d'une demande auprès du service des recrutements et de la validation des compétences afin qu'il établisse un ordre de mission dérogatoire qui sera soumis à la validation de la Direction de l'ENM.

➤ Véhicule personnel :

Il est possible d'utiliser son véhicule personnel. Pour ce faire, une demande d'autorisation préalable d'utilisation du véhicule personnel (en annexe IV), doit être formulée, **avant le déplacement**, à l'attention du pôle des frais de déplacement : fd.enm@justice.fr

Pour être acceptée, la demande doit être accompagnée des pièces justificatives suivantes : attestation d'assurance mentionnant que les déplacements professionnels sont couverts par l'assurance hors trajet travail (la carte verte ne convient pas), ainsi que la copie carte grise.

Si vous êtes retraité(e), veuillez le préciser sur la demande d'autorisation du véhicule personnel. Dans ce cas, vous devez transmettre la copie de la carte grise et une attestation d'assurance mentionnant que vous êtes retraité(e) sans mention particulière.

En l'absence de demande accompagnée de ces pièces obligatoires, aucun remboursement du déplacement ne sera effectué.

Une fois délivrée l'autorisation est valable sans limitation de date à moins d'un changement de véhicule ou d'assurance, en quel cas il faut faire une nouvelle demande.

La prise en charge s'opère selon l'un des deux modes suivants :

- un remboursement sur la base du tarif de transport public de voyageurs le moins onéreux (2^{ème} classe) Merci de joindre à votre état de frais une copie de la simulation du trajet aux dates concernées
- A titre exceptionnel, lorsque l'intérêt du service l'exige et sur autorisation préalable de la directrice, un remboursement sur la base des indemnités kilométriques. Dans ce cas les péages d'autoroute et les parcs de stationnement sont remboursés sur présentation des justificatifs.

* * * *

Si vous prenez le train ou l'avion et que vous utilisez votre véhicule pour vous rendre de la résidence familiale ou administrative à la gare ou à l'aéroport de départ de la mission et inversement, vous pouvez prétendre à un remboursement sur la base du transport en commun le moins onéreux seulement si vous avez eu au préalable l'autorisation d'utiliser votre véhicule.

Les frais de parc de stationnement des gares et aéroports (uniquement) sont remboursés dans la limite de 72 heures par mission sur présentation d'un justificatif.

Le recours aux services d'un taxi ou d'un VTC (véhicule de transport avec chauffeur), **nécessairement exceptionnel**, sera subordonné à l'autorisation expresse sur demande préalable formulée par mail et dans ce cas un Ordre de Mission Dérogatoire sera délivré. Cette **autorisation ponctuelle et préalable** à la mission pourra être accordée dans les cas suivants :

- en cas d'absence permanente ou occasionnelle de transports en commun, en raison d'un départ tôt ou d'une arrivée tardive de mission, de transport de matériel précieux, fragile, lourd ou encombrant nécessaire à la mission,
- en cas d'utilisation collective de taxi sur de courtes distances lorsqu'elle s'avère moins onéreuse que l'utilisation des moyens de transport en commun
- pour raison de santé
- pour le trajet entre l'aéroport de Bordeaux-Mérignac et l'ENM (ou votre hôtel).

Nous vous rappelons que tout déplacement (transports en commun ou véhicule personnel) doit au préalable avoir été autorisé par un ordre de mission. Aucun ordre de mission ne pourra être délivré a posteriori. Par ailleurs, vous veillerez à bien conserver votre ordre de mission pour l'établissement de votre état de frais de déplacement puis transmission au pôle frais de déplacement.

Frais d'hébergement : La prise en charge de l'hébergement est prévue à hauteur de 120 euros par nuitée à Bordeaux (incluant petit déjeuner et taxe de séjour). Dans l'hypothèse où aucune disponibilité n'existerait dans la limite des plafonds précités, l'agence vous en informera. Dans ce cas, vous devrez effectuer la réservation par vos propres moyens. Le remboursement de ces frais se fera dans les mêmes conditions qu'évoquées ci-dessus par le pôle des frais de déplacement sur présentation de la facture jointe à l'état de frais de déplacement.

La réservation est à effectuer via l'agence de voyage :

AILLEURS BUSINESS
Téléphone : 04.72.12.12.98
Mail : public@ailleursbusiness.com
Horaires : du lundi au vendredi de 9h à 18h

La commande ne peut être passée auprès de l'agence de voyage que si un **ordre de mission/bon de commande** a été préalablement établi par la Directrice de l'ENM.

Cet ordre de mission/ bon de commande est à transmettre par mail à l'agence de voyage après avoir complété avec soin le bon de commande afin que le voyagiste puisse procéder aux réservations, sept jours au moins avant le déplacement.

Le recours aux services du prestataire vous crée l'obligation d'honorer votre réservation hôtelière. A défaut d'avoir fait connaître votre désistement à l'hôtelier, dans les formes appropriées et dans un délai compatible avec une relocation, il vous sera réclamé par l'école le coût mis à sa charge par le titulaire du marché.

Frais de restauration :

Afin de prétendre à la prise en charge des frais de repas (taux forfaitaire fixé à 20 € par repas), vous devez faire mention du nombre de repas pris sur l'état de frais en indiquant sur celui-ci vos dates et horaires de voyage pour le calcul. Seuls, les intervenants se déplaçant pour les besoins de la mission hors de leur résidence administrative et hors de leur résidence familiale peuvent percevoir lesdits frais. Par conséquent, conformément au décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006, article 2, les missionnés résidant dans les communes de la métropole de Bordeaux, ne peuvent prétendre à une prise en charge des frais de restauration.

Conformément à la politique de voyage de l'ENM, le repas du midi peut être pris en charge si le départ du domicile ou de la résidence administrative de la personne est antérieur à 11 h 00 et le retour postérieur à 14 h 00. Le repas du soir peut être pris en charge lorsque le retour au domicile de l'agent est postérieur à 21 h 00 ou le départ antérieur à 18 h 00.

Sur l'état de frais, vous devez impérativement indiquer votre itinéraire et vos dates et heures de voyage, même si vos billets sont pris par l'agence. Ces informations sont indispensables pour le décompte des indemnités de repas.

Pour l'indemnisation des frais engagés, vous devez adresser au pôle frais de déplacement un état de frais accompagné de l'ordre de mission et des justificatifs de dépenses. Vous devez faire un état de frais par mission ou par semaine si la mission dure plusieurs semaines. Les documents doivent être transmis en un seul fichier PDF par mail à : fd.enm@justice.fr.

Pour toute difficulté relative aux frais de déplacement, nous vous invitons à prendre attache auprès du pôle frais de déplacement : fd.enm@justice.fr (chef de service : Madame Annie CORREA DA COSTA au 05.56.00.10.93, Monsieur Walid LOUATI au 05.56.00.11.03 ou Madame Patricia BOUSSELY au 05.56.00.11.48).

ÉCOLE NATIONALE DE LA MAGISTRATURE

Pôle frais de déplacements

10, RUE DES FRERES BONIE - 33080 BORDEAUX CEDEX

DEMANDE D'AUTORISATION PREALABLE D'UTILISATION D'UN VÉHICULE PERSONNEL

Vu le décret N° 2006-781 du 3 juillet 2006

Vu la Politique de voyage en vigueur à l'ENM

Monsieur : Nom : Prénom :

Madame : Nom de jeune fille : Nom d'épouse : Prénom :

Fonction :

Résidence administrative :

Adresse personnelle :

Demande à être autorisé(e) à utiliser mon véhicule personnel de marque

immatriculé , puissance fiscale CV

Je suis informé que la présente demande est valable pour tous les déplacements liés à mes interventions effectuées à la demande de l'ENM.

La demande doit être effectuée avant le premier déplacement accompagnée d'une copie de la carte grise du véhicule et d'une

attestation de mon assurance couvrant l'usage du véhicule pour les déplacements professionnels (hors domicile/travail). En l'absence

des pièces précitées, l'autorisation ne pourra être accordée et aucun remboursement ne sera effectué dans ce cas.

La demande doit être renouvelée en cas de changement de véhicule ou d'assurance.

*L'ensemble de ces pièces doit être obligatoirement transmis au **Pôle des frais de déplacements** de l'ENM par courrier (10 rue des frères Bonie – 33080 Bordeaux Cedex), mail (fd.enm@justice.fr) ou fax (05.56.00.10.88).*

FAIT à le

Signature du demandeur

DECISION DE L'ENM

ARTICLE 1 :

Monsieur, Madame est autorisé(e) à utiliser son véhicule personnel de marque , CV, immatriculé pour ses déplacements liés à ses interventions effectuées à la demande de l'Ecole Nationale de la Magistrature.

ARTICLE 2 :

La base d'indemnisation retenue sera, le tarif de transport public de voyageurs le moins onéreux (aucun frais annexe n'est dans ce cas pris en charge).

Lorsque l'intérêt du service l'exige et sur autorisation préalable de la Directrice, du directeur adjoint chargé de la formation continue, de l'international et de la formation professionnelle spécialisée et du secrétaire général, l'indemnisation s'exerce sur la base des indemnités kilométriques. Dans ce cas les péages et parcs de stationnement sont remboursés sur présentation des justificatifs.

ARTICLE 3 :

La présente décision est valable à compter du

FAIT à le

La Directrice de l'Ecole Nationale de la Magistrature.