11. REMBOURSEMENT DES FRAIS

a. Demande timbrée adressée au MINESEC (précisant le grade, le nº tél., le matricule solde, le lieu de service) ;
b. Photocopie de l'acte d'intégration ou du contrat ;
c. Photocopie du dernier acte d'avancement ;
d. Certificat de reprise de service (année en cours) ;
e. Attestation de présence effective au poste de l'année en cours ;
f. Toutes pièces à conviction.
g. Bulletin de solde récent.

***Lieu de dépôt* : DDES - DRES**

12. AUTORISATION DE CONCOURIR

a. Demande timbrée adressée au MINESEC (précisant le grade, le nº tél., le matricule solde, le lieu de service) ;
b. Photocopie de l'acte d'intégration ou contrat ;
c. Photocopie du dernier acte d'avancement ;
d. Certificat de reprise de service (année en cours) ;
e. Attestation de présence effective au poste de l'année en cours ;
f. Copie du texte lançant le concours ;
g. Photocopie certifié du diplôme exigé.

***N.B* : pour l'autorisation de concourir en régularisation, ajouter l'attestation d'inscription à l'école ou le diplôme de fin de formation dans l'institution.**

***Lieu de dépôt* : DDES - DRES OU MINESEC**

13. LETTRE DE RECOMMANDATION

a. Demande timbrée adressée au MINESEC (précisant le grade, le nº tél., le matricule solde, le lieu de service) ;
b. Photocopie de l'acte d'intégration ou du contrat ;
c. Photocopie du dernier acte d'avancement ;
d. Bulletin de solde récent (trois mois maximum) ;
e. Certificat de reprise de service (année en cours) ;
f. Attestation de présence effective au poste ;
g. Copie du texte lançant le concours/ou la sélection ;
h. Copie certifiée du diplôme exigé.

***Lieu de dépôt* : MINESEC**