



BULLETIN D'INSCRIPTION

Administration centrale

Sous-direction du recrutement et de la formation
Bureau du recrutement et de la formation
Section préparation aux concours
et examens professionnels

Préparation à l'épreuve écrite du concours interne et de l'examen professionnel pour
l'accès au grade de secrétaire administratif de classe normale du ministère de l'intérieur
- Session 2021 -

Ce bulletin individuel doit être complété (*dactylographié*) puis adressé
à votre animateur de formation par voie électronique

Date limite d'inscription : 2 novembre 2020

Attention : Cette inscription ne vaut pas inscription au concours interne ou à l'examen professionnel

<input type="checkbox"/> Mme	<input type="checkbox"/> M.	Nom	<input type="text"/>	Prénom	<input type="text"/>
Date de naissance	<input type="text"/>	Matricule (<i>obligatoire</i>)	<input type="text"/>		
Date d'entrée dans la fonction publique	<input type="text"/>	Catégorie	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C
Grade	<input type="text"/>	Date d'entrée dans le grade	<input type="text"/>		
Échelon	<input type="text"/>	Date d'entrée dans l'échelon	<input type="text"/>		
Position administrative :	<input type="checkbox"/> en activité	<input type="checkbox"/> en détachement	<input type="checkbox"/> mis(e) à disposition		
Durée de services effectifs permettant l'accès au concours interne ou l'examen professionnel	<input type="text"/>				

AFFECTATION

ADMINISTRATION CENTRALE

- | | | |
|--|---|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Préfecture | <input type="checkbox"/> Juridiction administrative (CAA et TA) | SG du ministère de l'intérieur |
| <input type="checkbox"/> Police nationale | <input type="checkbox"/> Gendarmerie nationale | |
| <input type="checkbox"/> autre (<i>à préciser</i>) | <input type="text"/> | |

Direction (*en toutes lettres*)

Bureau/service (*en toutes lettres*)

Adresse

Email professionnel

(pas boîte fonctionnelle) pour la réception des modalités de connexion à FOR-MI

Téléphone professionnel

Téléphone portable

Préparation à l'épreuve écrite

Cette formation à distance comprend trois devoirs.

Calendrier prévisionnel des devoirs

Devoir n°	Date de mise en ligne du sujet sur FOR-MI	Date limite d'envoi du devoir à la correction par le candidat	Date limite du retour du devoir corrigé par le correcteur aux candidats
1	20/11/20	07/12/20	04/01/21
2	04/01/21	22/01/21	12/02/21
3	12/02/21	09/03/21	02/04/21

En cas d'admissibilité une formation de préparation à l'oral vous sera proposée par la SDRF.

Je m'engage à :

Engagement d'assiduité



- ☞ renvoyer les devoirs aux dates prévues dans le calendrier communiqué ci-dessus
- ☞ transmettre à la correction un minimum de 2 devoirs sur les 3 proposés
- ☞ me présenter aux épreuves du concours interne ou de l'examen professionnel



A défaut, une éventuelle demande d'inscription pour une préparation ultérieure ne sera pas prise en compte.

NB : La SDRF finance une seule préparation par an par apprenant.

Les frais liés au déplacement lors de la préparation à l'oral sont à la charge du candidat ou de son administration.

Le préparant	Le responsable hiérarchique	L'animateur de formation
Nom et prénom : <input type="text"/>	Nom et prénom : <input type="text"/>	Nom et prénom : <input type="text"/>
Date : <input type="text"/>	Qualité : <input type="text"/>	Date : <input type="text"/>
Signature : <input type="text"/>	Date : <input type="text"/>	Signature : <input type="text"/>
	Signature : <input type="text"/>	