



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR
SG/DRH/SDRF/BRPP
Section promotion
Professionnelle

BULLETIN D'INSCRIPTION
Préparation à l'examen professionnel pour l'accès au grade de
secrétaire administratif de classe exceptionnelle
du ministère de l'intérieur
Session 2016

Afin de valider votre inscription, ce bulletin individuel doit être complété
(dactylographié)
puis renvoyé par votre animateur de formation par voie électronique

AVANT LE MERCREDI 07 JANVIER 2015

Attention : Cette inscription ne vaut pas inscription au concours interne

PREPARANT

Mme M. Nom Prénom

Date de naissance

Matricule (indiquez **obligatoirement** le numéro de matricule porté sur la carte agent ou la fiche de paye)

Catégorie : B

Date d'entrée dans la fonction publique

Grade Date d'entrée dans le grade

Échelon Date d'entrée dans l'échelon

Position administrative : en activité en détachement mis(e) à disposition

Les candidats doivent vérifier avant leur inscription à cette préparation qu'ils remplissent les conditions requises pour présenter le concours ou l'examen professionnel.

SERVICE D'EMPLOI DU PREPARANT

Affectation : administration centrale services déconcentrés (préfectures, commissariats, brigades de gendarmerie, etc.)

secrétariat général gendarmerie nationale juridiction administrative police nationale

autre (préciser)

Direction (en toutes lettres)

Bureau/service (en toutes lettres)

Adresse du lieu de travail

Adresse mail professionnelle (obligatoire)

Adresse mail personnelle

Téléphone professionnel Téléphone portable

BULLETIN D'INSCRIPTION
Préparation à l'examen professionnel pour l'accès au grade
de secrétaire administratif de classe exceptionnelle
du ministère de l'intérieur
Session 2016

POUR LES CANDIDATS EN SERVICES DECONCENTRES

Préparation à l'épreuve écrite uniquement (formation à distance : 3 devoirs)

CHOIX DES OPTIONS POUR LES CANDIDATS EN ADMINISTRATION CENTRALE

Préparation à l'épreuve écrite (formation à distance : 3 devoirs)

présentiel « aide à la constitution du dossier RAEP »(1 journée à Lognes)

« préparation à l'épreuve orale » (en cas d'admissibilité)

ENGAGEMENT D'ASSIDUITE

Je m'engage à :

- ☞ Renvoyer les devoirs aux dates prévues dans le calendrier qui me sera communiqué
- ☞ Transmettre à la correction un minimum de 2 devoirs sur les 3 proposés
- ☞ Suivre les formations en présentiel (si option choisie)
- ☞ Me présenter aux épreuves de l'examen professionnel

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

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

Nom du gestionnaire de la préparation : Marie-Annick ABDOUL

gestionnaire3-prompro@interieur.gouv.fr