



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

*Secrétariat général*

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES  
SOUS-DIRECTION DU RECRUTEMENT  
ET DE LA FORMATION  
BUREAU DU RECRUTEMENT  
ET DE LA PROMOTION PROFESSIONNELLE  
Section promotion professionnelle

**Fiche à l'usage des stagiaires,  
agents des services déconcentrés**

**Préparation à l'examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif  
de classe exceptionnelle du ministère de l'intérieur**

**Session 2017**

**1 - OBJECTIF DE LA PREPARATION**

L'épreuve écrite :

Renforcer la capacité des participants à répondre aux exigences de l'épreuve écrite d'admissibilité consistant en la résolution d'un cas concret destiné à mettre le candidat en situation de travail. Le dossier peut comporter des graphiques ainsi que des données chiffrées. Il ne peut excéder vingt-cinq pages.

(Durée de l'épreuve : 3 heures ; coefficient 2)

**2 - CONTENU ET DEROULEMENT DE LA PREPARATION**

La préparation comprend :

- **la préparation à distance** qui consiste en la réalisation de 3 exercices d'entraînement à l'épreuve écrite.

Une fois l'inscription à la préparation enregistrée, le stagiaire recevra un message de confirmation ainsi que le guide de connexion à la plate-forme FORMI (e-formation) de la sous-direction du recrutement et de la formation accessible depuis internet ou l'intranet du ministère de l'intérieur.

Les sujets seront à télécharger à l'aide d'un mot de passe et d'un identifiant qui seront précisés dans le mail de confirmation d'inscription.

L'envoi des devoirs à la correction se fera via la plate-forme. Un guide de « dépôt de devoir », mis en ligne, permettra de réaliser cette opération dans les délais impartis.

Le candidat sera informé par un message de FORMI lorsque sa copie sera corrigée et prête à être téléchargée. Chaque devoir noté et corrigé sera accompagné d'une grille d'évaluation.

Les éléments de correction (corrigé-type) seront disponibles sur la plate-forme FORMI lors de la mise en ligne du sujet suivant.

- **l'accès aux modules E-formation** « Aide à la constitution du dossier RAEP », accessible depuis l'intranet ou internet. Ces modules de quelques minutes chacun, vous aideront à comprendre l'objectif du dossier RAEP et vous permettront de travailler à la constitution de votre dossier.

### **3 – INSCRIPTION A LA PREPARATION**

La fiche d'inscription devra être complétée (dactylographiée) par le candidat, visée par son supérieur hiérarchique et l'animateur (ou correspondant) de la formation.

Les candidats devront impérativement mentionner sur la fiche d'inscription leur numéro de matricule (indiqué au dos de la carte agent).

Cette fiche devra être ensuite scannée et adressée par mail à l'adresse suivante : [gestionnaire1-prompro@interieur.gouv.fr](mailto:gestionnaire1-prompro@interieur.gouv.fr) jusqu'au **18 novembre 2015, délai de rigueur**. Cette procédure d'inscription s'applique à tous les candidats quel que soit leur périmètre d'affectation.

**Toute demande d'inscription qui parviendra après cette date ne sera pas prise en compte.**

### **4 – OBLIGATION D'ASSIDUITE**

Les stagiaires inscrits à la préparation s'engagent à respecter les modalités suivantes :

- renvoyer les devoirs à la correction aux dates prévues. Ces devoirs doivent être manuscrits afin d'être réalisés dans les conditions de l'examen ;
- effectuer un minimum de 2 devoirs sur les 3 proposés au cours de la préparation ;
- se présenter à l'examen professionnel.

**Toute préparation ultérieure, quelle qu'elle soit, sera refusée au stagiaire n'ayant pas respecté ces obligations.**

### **5 – FINANCEMENT**

Frais pédagogiques : La prise en charge de cette préparation est assurée par la sous-direction du recrutement et de la formation.

### **6 – OBSERVATIONS**

L'inscription à cette préparation ne vaut pas inscription à l'examen professionnel.

Il appartient, à chacun, le moment venu, de s'y inscrire sur le site internet du ministère : [www.interieur.gouv.fr](http://www.interieur.gouv.fr)

**Attention : la sous-direction du recrutement et de la formation ne finance qu'une seule préparation par année et par apprenant.**