



BULLETIN D'INSCRIPTION

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

Administration centrale / Services déconcentrés

Préparation à l'examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe supérieure 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 : MERCREDI 4 MARS 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 (obligatoire)	<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 à l'examen professionnel	<input type="text"/>				

AFFECTATION

ADMINISTRATION CENTRALE

SERVICES DÉCONCENTRÉS

Préfecture

Juridiction administrative (CA et TAA)

SG du ministère de l'intérieur

Police nationale

Gendarmerie nationale

autre (à préciser)

Direction (en toutes lettres)

Bureau/service (en toutes lettres)

Adresse

Email professionnel uniquement

pour la réception des modalités de connexion à FOR-MI

Téléphone professionnel

Téléphone portable

Préparation à l'examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe supérieure du ministère de l'intérieur - Session 2021 -

Préparation commune aux agents d'administration centrale et services déconcentrés

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



Avant toute inscription, il convient de prendre en compte l'investissement personnel nécessaire à la préparation (durée : environ 30 heures)

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	23/03/20	08/04/20	30/04/20
2	30/04/20	20/05/20	05/06/20
3	05/06/20	22/06/20	10/11/20

Engagement d'assiduité



Je m'engage à :

- 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 à l'épreuve écrite 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.

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 : 	Date : <input type="text"/>	Signature :
	Signature : 	