

# BULLETIN D'INSCRIPTION



**MINISTÈRE  
DE L'INTÉRIEUR**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

SG/DRH/SDRF/BRPP  
Section préparation aux concours et examens professionnels

**RAEP - Préparation d'aide à la constitution du dossier de  
Reconnaissance des Acquis et de l'Expérience Professionnelle  
- Session 2020- ATTACHE PRINCIPAL (APAE)**

**Public : Agents d'administration centrale**

**Bulletin individuel à adresser complété (dactylographié) à votre responsable de formation.** *Attention : les agents de la préfecture de police de Paris doivent adresser leur bulletin d'inscription à la préfecture de Paris et d'Ile-de-France*

## PRE-REQUIS

**Avoir suivi avant la formation en présentiel les modules en e-learning sur FORMI accessibles ici :**

<https://eformation.sdrf.drh.interieur.gouv.fr/course/view.php?id=185>

Le lien nécessite la création d'un compte sur la plateforme FOR-MI. Le guide de connexion à FORMI est disponible sur l'intranet DRH à la rubrique recrutement et formation – offre de formation :

<http://ressources-humaines.interieur.ader.gouv.fr/index.php/recrutement-et-formation/l-offre-de-formation>

## SESSIONS RAEP APAE 2020

**Durée de la session : 1 jour**

**Choix de la session :**  10/12/2020  15/12/2020  
 27/11/2020 (PRIF)

## PARTICIPANT

Mme  M. **Nom :**  **Prénom :**

**Date de naissance :**  **Lieu de naissance :**

**Matricule (OBLIGATOIRE) :**

**NOTA : sans ce numéro aucune demande de candidature ne pourra être prise en compte. Le matricule est indiqué au verso de votre carte agent. Attention à ne pas confondre avec le code RIO.**

**Catégorie :**  **Grade :**  **Date d'entrée dans le grade :**

## SERVICE D'EMPLOI DU PARTICIPANT

### Périmètre d'affectation :

SG du MI  Police nationale  Gendarmerie nationale  autre (préciser)

Lieu de travail (résidence administrative) :

Direction (en toutes lettres) :

Bureau (en toutes lettres) :

## ENGAGEMENT D'ASSIDUITE

**L'inscription à une préparation vous engage. En cas d'absence non justifiée, l'administration se réserve le droit de ne pas accéder à toute demande ultérieure d'inscription à la même préparation.**

## PRISE EN CHARGE

**ATTENTION : Pas de prise en charge des frais logistiques par la SDRF pour les préparants aux concours et examens professionnels (hébergement, transport et restauration).**

## A L'ATTENTION DU RESPONSABLE HIERARCHIQUE

En votre qualité d'autorité hiérarchique, il vous appartient de vous assurer que le candidat remplit les conditions d'accès au concours ou à l'examen professionnel préparé.

**Par ailleurs, en transmettant cette fiche de candidature, vous vous engagez à lui donner l'autorisation de participer à l'intégralité de la formation aux dates prévues au centre national de formation de Lognes.**

## VISAS

| LE STAGIAIRE                                   | LE RESPONSABLE HIERARCHIQUE                 | LE RESPONSABLE DE LA FORMATION              |
|--|---|---|
| NOM-PRENOM :                                   | NOM-PRENOM :                                | NOM-PRENOM :                                |
| TEL PROFESSIONNEL:<br><input type="text"/>     | QUALITE :                                   | QUALITE:                                    |
| TEL PORTABLE:<br><input type="text"/>          | TEL PROFESSIONNEL :<br><input type="text"/> | TEL PROFESSIONNEL<br><input type="text"/>   |
| Courriel obligatoire :<br><input type="text"/> | Courriel :<br><input type="text"/>          | Courriel :<br><input type="text"/>          |
|  | <b>visa hiérarchique</b>                    | <b>visa</b>                                 |
| Date : <input type="text"/><br>Signature :     | Date : <input type="text"/><br>Signature :  | Date :<br><input type="text"/><br>Signature |