



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

Préparation à l'épreuve écrite de l'examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle - Session 2022 -

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

Date limite d'inscription : vendredi 8 janvier 2021

Attention : Cette inscription ne vaut pas inscription 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"/> B		
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 à l'examen professionnel					<input type="text"/>

AFFECTATION

ADMINISTRATION CENTRALE

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

Direction (en toutes lettres)

Bureau/service (en toutes lettres)

Adresse

Email (sauf boîte fonctionnelle)

pour la réception des modalités de connexion à FOR-MI

Téléphone professionnel

Téléphone portable

**Préparation à l'épreuve écrite de l'examen professionnel
pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle
- Session 2022 -**

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	22/01/21	12/02/21	05/03/21
2	05/03/21	22/03/21	09/04/21
3	09/04/21	07/05/21	28/05/21

En cas d'admissibilité une formation de préparation à l'oral vous sera proposée aux candidats admissibles et assidus à la préparation écrite

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 aux épreuves à 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"/>	