



# 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 - Sessions 2021 et 2022 -

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

**Date limite d'inscription : vendredi 25 septembre 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

|  |   |   |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> ADMINISTRATION CENTRALE             | <input type="checkbox"/> SERVICES DÉCONCENTRÉS                  |   |
| <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)                                | <input type="text"/>  |   |
| Bureau/service (en toutes lettres)                           | <input type="text"/>  |   |
| Adresse  | <input type="text"/>  |   |
| Email professionnel uniquement                               | <input type="text"/>  |   |
| <i>pour la réception des modalités de connexion à FOR-MI</i> |   |   |
| Téléphone professionnel                                      | <input type="text"/>  | Téléphone portable <input type="text"/>                 |

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

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         | 05/10/20                                  | 02/11/20  | 20/11/20  |
| 2         | 20/11/20                                  | 07/12/20  | 04/01/21  |
| 3         | 04/01/21                                  | 25/01/21  | 08/02/21  |

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 :<br><input type="text"/> | Nom et prénom :<br><input type="text"/> | Nom et prénom :<br><input type="text"/> |
| Date :<br><input type="text"/>          | Qualité :<br><input type="text"/>       | Date :<br><input type="text"/>          |
| Signature :<br><br>                     | Date :<br><input type="text"/>          | Signature :<br><br>                     |
|   | Signature :<br><br>                     |   |