



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR
SG/DRH/SDRF/BRPP
Section promotion
Professionnelle

BULLETIN D'INSCRIPTION
Préparation au concours pour l'accès au grade de secrétaire
administratif de classe normale du ministère de l'intérieur
- Session 2016 -

Afin de valider votre inscription, ce bulletin individuel doit être complété
(dactylographié)
puis renvoyé par votre animateur de formation par voie électronique

JUSQU'AU VENDREDI 16 OCTOBRE 2015

Attention : Cette inscription ne vaut pas inscription au concours

PREPARANT

Mme M.

Nom Nom d'usage Prénom

Date de naissance

Matricule (indiquez obligatoirement le numéro de matricule porté sur la carte agent)

Catégorie : C B

Date d'entrée dans la fonction publique

Grade Date d'entrée dans le grade

Échelon Date d'entrée dans l'échelon

Position administrative : en activité en détachement mis(e) à disposition

Les candidats doivent vérifier avant leur inscription à cette préparation qu'ils remplissent les conditions requises pour présenter le concours ou l'examen professionnel.

Durée de services effectifs permettant l'accès au concours

SERVICE D'EMPLOI DU PREPARANT

- Affectation :** ADMINISTRATION CENTRALE
 SERVICE DÉCONCENTRÉ
 JURIDICTION ADMINISTRATIVE

Précisez :

- secrétariat général gendarmerie nationale tribunal administratif ou cour d'appel administrative
 police nationale préfecture autre (préciser)

Direction (en toutes lettres)

Bureau/service (en toutes lettres)

Adresse du lieu de travail

Adresse mail professionnelle (obligatoire)

Adresse mail personnelle (obligatoire)

Téléphone professionnel Téléphone portable

BULLETIN D'INSCRIPTION
Préparation au concours pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe normale du ministère de l'intérieur
- Session 2016 -

Préparation commune aux agents d'administration centrale et services déconcentrés

- Préparation à l'épreuve écrite (formation à distance : 3 devoirs)**
Date prévisionnelle de la mise en ligne du 1^{er} devoir : 17 novembre 2015

- E-formation d'aide à la constitution du dossier RAEP**

**CHOIX DES OPTIONS POUR LES CANDIDATS
EN ADMINISTRATION CENTRALE UNIQUEMENT**

- Formation « aide à la constitution du dossier RAEP » en présentiel.

et/ou

- Préparation à l'épreuve orale (en cas d'admissibilité)

(Pour les candidats en services déconcentrés, des préparations à l'épreuve orale sont organisées localement)

ENGAGEMENT D'ASSIDUITE

Je m'engage à :

- ☞ Renvoyer les devoirs aux dates prévues dans le calendrier qui me sera communiqué ;
- ☞ Transmettre à la correction un minimum de 2 devoirs sur les 3 proposés ;
- ☞ Suivre la ou les formations en présentiel (si option(s) choisie(s) pour les candidats en administration centrale uniquement) ;
- ☞ Me présenter aux épreuves du concours.

A défaut, une éventuelle demande d'inscription pour une préparation ultérieure ne sera pas prise en compte.

Le préparant	Le responsable hiérarchique	L'animateur de formation
Nom <input type="text"/>	Nom <input type="text"/>	Nom <input type="text"/>
Prénom <input type="text"/>	Prénom <input type="text"/>	Prénom <input type="text"/>
	Qualité <input type="text"/>	
Date <input type="text"/>	Date <input type="text"/>	Date <input type="text"/>
Signature	Signature	Signature

Nom du gestionnaire de la préparation : KWEDI-ESSON Nelly
gestionnaire2-prompro@interieur.gouv.fr