



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Secrétariat général

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
SOUS-DIRECTION DU RECRUTEMENT
ET DE LA FORMATION
BUREAU DU RECRUTEMENT
ET DE LA PROMOTION PROFESSIONNELLE
Section promotion professionnelle

Notice d'information à l'usage des stagiaires

Préparation aux épreuves du concours interne pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe normale du ministère de l'intérieur Session 2016

1 - OBJECTIF DE LA PREPARATION

L'épreuve écrite :

Renforcer la capacité des participants à répondre aux exigences de l'épreuve écrite qui consiste en la résolution d'un cas pratique avec une mise en situation à partir d'un dossier documentaire pouvant comporter des graphiques ainsi que des données chiffrées (durée 3 heures).

L'épreuve orale :

Exposer son expérience professionnelle devant un jury qui disposera d'un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) visant à apprécier sa personnalité, ses aptitudes ainsi que sa motivation.

Répondre à des questions relatives aux connaissances administratives propres à l'administration, la collectivité ou l'établissement dans lequel il exerce.

2 - CONTENU ET DEROULEMENT DE LA PREPARATION ECRITE

La préparation à distance proposée consiste en 3 exercices d'entraînement à l'épreuve écrite d'admission.

Une fois l'inscription à la préparation enregistrée, le stagiaire recevra un message de confirmation ainsi que le guide de connexion à la plateforme eformation de la sous-direction du recrutement et de la formation (MOODLE) accessible depuis internet ou l'intranet du ministère de l'intérieur.

Les sujets seront à télécharger à l'aide d'un mot de passe et d'un identifiant qui vous seront précisés dans le mail de confirmation d'inscription.

Les devoirs seront à envoyer directement au correcteur dont les coordonnées seront communiquées par mail.

Chaque devoir sera annoté et accompagné d'éléments de correction.

3 – INSCRIPTION A LA PREPARATION

La fiche d'inscription devra être complétée (dactylographiée) par le candidat, visée par son supérieur hiérarchique et l'animateur (ou correspondant) de la formation.

Les candidats devront impérativement mentionner sur la fiche d'inscription leur numéro de matricule (indiqué au dos de la carte agent).

Cette fiche devra être ensuite scannée et adressée par mail à l'adresse suivante : gestionnaire2-prompro@interieur.gouv.fr jusqu'au **16 octobre 2015, délai de rigueur**. Cette procédure d'inscription s'applique à tous les candidats quel que soit leur périmètre d'affectation.

Toute demande d'inscription qui parviendra après cette date ne sera pas prise en compte.

4 – OBLIGATION D'ASSIDUITE

Les stagiaires inscrits à la préparation s'engagent à respecter les modalités suivantes :

- renvoyer les devoirs à la correction aux dates prévues. Ces devoirs doivent être manuscrits afin d'être réalisés dans les conditions de l'examen ;
- effectuer un minimum de 2 devoirs sur les 3 proposés au cours de la préparation ;
- suivre la ou les formations en présentiel (si option(s) choisie(s)) ;
- se présenter au concours.

Toute préparation ultérieure, quelle qu'elle soit, sera refusée au stagiaire n'ayant pas respecté ces obligations.

5 – PREPARATION A L'EPREUVE ORALE

Une formation consacrée à l'aide à la constitution du dossier RAEP est proposée ainsi qu'une préparation à l'épreuve orale réservée aux candidats admissibles.

La formation « aide à la constitution du dossier RAEP » est composée de deux parties :

- Une formation en ligne accessible depuis l'intranet ou internet, composée de plusieurs modules de quelques minutes chacun. Ces modules vous aideront à comprendre l'objectif du dossier RAEP et vous permettront de travailler à la constitution de votre propre dossier ;
- Une formation en présentiel d'une journée au centre national de formation du ministère de l'intérieur situé au 27, Cours des petites écuries à Lognes (77185).

La préparation à l'épreuve orale organisée sur trois journées au centre national de formation à Lognes :

- Deux journées animées par un formateur externe, qui portera sur la méthodologie pratique de l'épreuve orale d'admission ;
- Une journée qui consistera en un oral blanc avec un jury d'entraînement.

6 – FINANCEMENT

Frais pédagogiques : La prise en charge de cette préparation est assurée par la sous-direction du recrutement et de la formation. (SDRF)

Frais logistiques : Les frais liés à l'hébergement, au transport et à la restauration ne sont pas prises en charge par la SDRF.

7 – OBSERVATIONS

L'inscription à cette préparation ne vaut pas inscription au concours.

Attention : la sous-direction du recrutement et de la formation ne finance qu'une seule préparation par année et par apprenant.