



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

Fiche à l'usage des stagiaires,

Préparation à l'épreuve écrite de l'examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe supérieure du ministère de l'intérieur

Session 2016

1 - OBJECTIF DE LA PREPARATION

Renforcer la capacité des participants à répondre aux exigences de l'épreuve écrite unique d'admission consistant, à partir d'un dossier à caractère administratif, en la réponse à plusieurs questions appelant un court développement. Le dossier peut comporter des graphiques ainsi que des données chiffrées. Il ne peut excéder vingt-cinq pages.

(Durée de l'épreuve : 3 heures ; coefficient 1)

2 - CONTENU ET DEROULEMENT DE LA PREPARATION

La préparation à distance proposée consiste en 3 exercices d'entraînement à l'épreuve écrite unique 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 e-formation 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 vous seront communiquées ultérieurement.

Les stagiaires devront accompagner l'envoi de leurs devoirs **d'une enveloppe suffisamment affranchie portant leurs nom et adresse personnelle** pour le retour de la copie corrigée.

Chaque devoir sera renvoyé aux candidats annoté. Une correction type sera mise en ligne sur la plateforme moodle avec le sujet suivant.

3 – OBLIGATIONS A RESPECTER PAR LE STAGIAIRE

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 75 %** des devoirs proposés au cours de la préparation ;
- se présenter au prochain examen professionnel concerné par la préparation.

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

4 – 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 formation.

La fiche devra être ensuite scannée et adressée par mail à l'adresse suivante : gestionnaire3-prompro@interieur.gouv.fr au plus tard **le lundi 02 mars 2015, délai de rigueur**. (Cette procédure d'inscription s'applique désormais à tous les candidats quel que soit leur périmètre d'affectation).

Les candidats devront indiquer impérativement leur numéro de matricule sur la fiche d'inscription.

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

6 – FINANCEMENT

Prise en charge financière des modalités pédagogiques de la préparation par la sous-direction du recrutement et de la formation.

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

7 – OBSERVATIONS

L'inscription à cette préparation ne vaut pas inscription à l'examen professionnel.

Il appartient, à chacun, le moment venu, de s'y inscrire sur le site internet du ministère : www.interieur.gouv.fr