

**Préparation à l'épreuve écrite de l'examen professionnel  
pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle  
- Session 2021 -**

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

**Date limite d'inscription : lundi 14 octobre 2019**

*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"/> 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 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 2021 -**

**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	05/11/19	19/11/19	03/12/19
2	03/12/19	19/12/19	10/01/20
3	10/01/20	28/01/20	17/02/20

**En cas d'admissibilité une formation de préparation à l'oral vous sera proposée localement**

**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"/>	