

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, agents de l'administration déconcentrée

Préparation à l'épreuve écrite de l'examen professionnel pour l'accès au grade d'attaché principal du ministère de l'intérieur

Session 2014

1 - OBJECTIF DE LA PREPARATION

Renforcer la capacité des participants à répondre aux exigences de l'épreuve écrite d'admissibilité consistant en la rédaction d'une note à caractère professionnel visant à dégager des propositions et solutions argumentées. (Durée de l'épreuve : 4 heures ; coefficient 1)

2 - CONTENU ET DEROULEMENT DE LA PREPARATION

La préparation à distance proposée consiste en plusieurs exercices d'entraînement à l'épreuve écrite d'admissibilité.

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 également précisées dans ce mail.

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 et accompagné d'éléments de correction.

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 50 %** des devoirs proposés au cours de la préparation ;
- se présenter au prochain examen professionnel, objet de 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

Les agents devront remplir de manière dactylographiée la demande d'inscription jointe.

Cette fiche devra être adressée par l'animateur ou le correspondant de formation, après visa du supérieur hiérarchique, à la section promotion professionnelle au plus tard le **12 mars 2013**, délai de rigueur, soit par télécopie au 01.60.37.12.38, soit scannée par mail à l'adresse suivante : gestionnaire4-prompro@interieur.gouv.fr.

Toute demande d'inscription 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.

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 (le calendrier prévisionnel est disponible sur le site du ministère : www.interieur.gouv.fr « nos métiers – administration – filière administrative - calendrier des concours et inscriptions »).