



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

SECRETARIAT GENERAL
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
SOUS-DIRECTION DU RECRUTEMENT
ET DE LA FORMATION
BUREAU DU RECRUTEMENT ET DE
LA PROMOTION PROFESSIONNELLE
SECTION PRÉPARATION AUX CONCOURS
ET EXAMENS PROFESSIONNELS

Notice d'information à l'usage des stagiaires affectés en administration centrale

Préparation aux concours d'accès aux instituts régionaux d'administration (IRA) - Session 2018 -

CONDITIONS D'ADMISSION A CONCOURIR :

Le concours interne s'adresse aux fonctionnaires et agents de l'État [...] qui, à la date de la clôture des inscriptions, sont en position d'activité, de détachement ou de congé parental [...]. Les candidats doivent justifier, à la date de clôture des inscriptions, de quatre années au moins de services publics.

Pour la détermination de cette durée, ne sont pas prises en considération les périodes de formation ou de stage dans une école ouvrant accès à un corps de la fonction publique.

[Art. 1 – Section 2 du décret n°2007-1247](#)

Les candidats qui souhaitent s'assurer qu'ils remplissent les conditions d'ancienneté et connaître les modalités d'organisation du concours sont invités à se rapprocher du ministère de la fonction publique, en allant sur le site suivant : www.fonction-publique.gouv.fr.

1 - OBJECTIF DE LA PREPARATION

La préparation à l'épreuve écrite consiste à renforcer la capacité des participants à répondre aux exigences de l'épreuve d'admissibilité portant sur la résolution d'une note permettant de vérifier les qualités de rédaction, d'analyse et de synthèse du candidat ainsi que son aptitude à dégager des solutions appropriées à partir d'un dossier à caractère administratif et répondre à une ou deux questions permettant de vérifier les connaissances générales du candidat et sa connaissance de la gestion des ressources humaines dans les administrations publiques.

La préparation à l'épreuve orale d'admission consiste à renforcer la capacité du candidat à préparer les éléments de son parcours professionnel ainsi qu'à le présenter face à un jury dans les meilleures conditions au regard des exigences de l'épreuve orale en tenant compte des attentes des jurys.

Elle a également pour objectif d'aider les candidats à s'adapter aux questions et au comportement du jury, s'exprimer avec aisance et utiliser les ressources de la communication non verbale.

2 - CONTENU ET DEROULEMENT DE LA PREPARATION ECRITE

La préparation à distance proposée, accessible via la plateforme FOR-MI de la sous-direction du recrutement et de la formation (SDRF), depuis internet ou l'intranet du ministère de l'intérieur comprend trois exercices d'entraînement. Un espace dédié à la préparation sera également accessible sur cette plateforme.

Une fois l'inscription à la préparation enregistrée, le stagiaire recevra un message de confirmation ainsi que les modalités relatives à la connexion à la plateforme e-formation, au téléchargement, au dépôt et à la correction des devoirs.

3 - CONTENU ET DEROULEMENT DE LA PREPARATION ORALE (EN CAS D'ADMISSIBILITE)

Une préparation à l'oral réservée aux candidats admissibles sera organisée au Centre national de formation (CNF) du ministère de l'intérieur situé 27, cours des petites écuries à Lognes (77185). Elle sera animée par un formateur externe.

Les deux premières journées seront axées sur des apports théoriques mais aussi des exercices de mises en situation et/ou cas concrets, de débriefing avec le groupe et le stagiaire. L'approche pédagogique sera participative (travail en groupe, sous-groupe, individuel)
La troisième journée consistera en un oral blanc avec un jury d'entraînement.

Cette préparation est réservée aux candidats admissibles et assidus à la préparation écrite. Elle sera organisée au centre national de formation à Lognes.

4 - 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, à l'encre noire, afin d'être réalisés dans les conditions de l'examen ;
- effectuer un **minimum de deux devoirs sur les trois** proposés au cours de la préparation ;
- se présenter au prochain concours interne concerné par la préparation.

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

5 – AIDE A LA CONSTITUTION DU DOSSIER DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS ET DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE (RAEP)

Une formation en ligne est accessible depuis l'intranet ou internet à partir de ce lien :

<https://eformation.sdrf.drh.interieur.gouv.fr/course/view.php?id=185>.

L'ouverture d'un compte est demandée aux nouveaux utilisateurs. Les candidats connus de la plate-forme doivent utiliser le nom d'utilisateur qui leur a été créé lors d'une inscription à une préparation de concours, de cours en ligne, etc... .

Cette formation e-learning est composée de plusieurs modules de quelques minutes chacun. Ces modules aideront le candidat à comprendre l'objectif du dossier de reconnaissance des acquis et de l'expérience professionnelle (RAEP) et lui permettront de travailler à la constitution de son propre dossier.

Les inscriptions aux journées en présentiel, réservées aux agents de l'administration centrale, sont réalisées indépendamment des préparations sur l'offre de formation de la sous-direction du recrutement et de la formation (SDRF).

Pour accéder à la fiche d'inscription et connaître les dates de sessions, veuillez consulter sur le site intranet de la DRH rubrique **RECRUTEMENT & FORMATION > L'OFFRE DE FORMATION** ou cliquez [ici](#).

6 - INSCRIPTION À LA PRÉPARATION

Le dossier de candidature doit obligatoirement comporter :

- le formulaire de demande de préinscription complété (dactylographiée) par le candidat et signé par le supérieur hiérarchique et l'animateur (ou correspondant) de formation ;
- une lettre de motivation **manuscrite** de deux pages maximum ;
- un curriculum vitae détaillé ;
- une copie du courrier de notification des résultats obtenus à l'écrit en cas de présentation aux concours d'entrée aux IRA, session 2017 ;
- le tableau de recensement sous excel.

Ce dossier devra être ensuite scanné et adressé par mail à l'adresse suivante : gestionnaire4-prompro@interieur.gouv.fr au plus tard **le vendredi 20 juillet 2018, délai de rigueur**. (Cette procédure d'inscription s'applique à tous les candidats quel que soit leur périmètre d'affectation).

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

Une fois l'inscription à la préparation enregistrée, le stagiaire recevra un message de confirmation ainsi que les modalités relatives à la connexion à la plateforme e-formation, au téléchargement, au dépôt et à la correction des devoirs.

7 - FINANCEMENT

Les frais pédagogiques de la préparation sont pris en charge 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.

8- OBSERVATIONS

L'attention des candidats est appelée sur le fait que la réussite au concours implique une scolarité de 12 mois au sein de l'un des cinq instituts régionaux d'administration : Bastia, Lille, Lyon, Metz, ou Nantes. Pour tout renseignement complémentaire, il convient de consulter les sites internet de ces instituts.

Par ailleurs, l'inscription à cette préparation ne vaut pas inscription au concours.

Il appartient à chacun, le moment venu, de s'y inscrire en consultant les conditions d'inscription sur le site de la DGAFP ou de l'IRA pour lequel le candidat a postulé.