



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 préparation aux concours et examens professionnels

Notice d'information à l'usage des stagiaires

Préparation aux épreuves du concours interne pour l'accès au grade de technicien des systèmes d'information et de communication de classe normale du ministère de l'Intérieur Session 2016

LIEN D'ACCES VERS L'ARRETE D'ORGANISATION DE CE CONCOURS :

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000032396819&dateTexte=&categorieLien=id>

1 - OBJECTIF DE LA PREPARATION

Epreuve écrite :

Renforcer la capacité du participant à traiter des questions et résoudre des cas pratiques dans la spécialité choisie, à partir d'un dossier, permettant d'évaluer son niveau de connaissances, sa capacité à les ordonner pour proposer des solutions techniques pertinentes et à les argumenter.

L'épreuve porte sur l'un des deux thèmes suivants soumis **au choix du candidat le jour de l'épreuve écrite :**

- infrastructures et réseaux,
- solutions logicielles et systèmes d'information.

(Durée de l'épreuve : 3 heures ; coefficient 2)

Epreuve orale :

Renforcer la capacité du candidat à répondre aux exigences techniques requises dans la spécialité choisie pour l'exercice des fonctions auxquelles il postule, devant un jury qui disposera d'un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP). Il appréciera les qualités personnelles du candidat, son potentiel, son comportement face à une situation concrète, le cas échéant sous forme de mise en situation, ainsi que sa motivation. Ce dossier n'est pas noté.

(Durée de l'épreuve : 25 minutes ; coefficient 4)

2 - CONTENU ET DEROULEMENT DE LA PREPARATION A L'EPREUVE ECRITE

Le ministère de l'Intérieur propose aux candidats une formation visant à leur apporter plus de conseils méthodologiques sur l'épreuve.

La prestation est réalisée par le Groupe Moniteur spécialisé dans les domaines techniques. Le prestataire assure les corrections des devoirs et le suivi personnalisé des apprenants.

Deux devoirs qui aborderont les deux thématiques sont proposés aux candidats. Outre les devoirs, une méthodologie et des cahiers d'exercices autocorrectifs seront mis à leur disposition.

Il sera également fourni à chaque apprenant un accès au logiciel ORTHODIDACTE leur permettant de se perfectionner en orthographe, grammaire et conjugaison.

Le candidat recevra à l'adresse mail qu'il aura indiquée lors de sa demande d'inscription, un courriel de Groupe Moniteur lui précisant certains éléments propres à cette préparation, et lui indiquant notamment les modalités d'accès à la plate-forme (adresse de connexion, identifiant, mot de passe, téléchargements des devoirs...).

3 – CONTENU ET DEROULEMENT DE LA 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.

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. Elle devra être accompagnée du tableau d'inscription complété de manière individuelle.

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

Cette fiche devra être ensuite scannée et adressée par mail à l'adresse suivante : gestionnaire3-prompro@interieur.gouv.fr **au plus tard le jeudi 12 mai 2016, 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 incomplète ou après cette date ne sera pas prise en compte.

5 – 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 ;
- effectuer un minimum d'un devoir sur les deux proposés au cours de la préparation ;
- suivre la ou les formation(s) en présentiel (si option(s) choisie(s)) ;
- se présenter au prochain concours interne.

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

6 – FINANCEMENT

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

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

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 au concours.

Les candidats doivent s'inscrire au concours par :

- voie postale à l'adresse suivante :
27, cours des Petites Ecuries – 77185 LOGNES

ou

- voie électronique sur le site internet du ministère : www.interieur.gouv.fr

Il est recommandé de privilégier l'inscription par voie électronique.