# http://dicom.mi/images/stories/illustrations/logos/miomcti/en-tte_2012/mi_1_ligne.png

# 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 orale unique d’admission de l’examen professionnel**

**de contrôleur des services techniques de classe exceptionnelle**

**Session 2015**

## 1 - OBJECTIF DE LA PREPARATION

- Apporter aux stagiaires les connaissances et les éléments techniques nécessaires pour leur permettre de rédiger un dossier RAEP de qualité, notamment :

* expliciter le cadre législatif et réglementaire de la RAEP et sa philosophie ;
* présenter la structure du dossier de RAEP ;
* rappeler les règles formelles de rédaction du dossier ;
* apporter des conseils de présentation du parcours de formation et de l’expérience professionnelle de manière à valoriser les compétences acquises.

- Préparer les candidats à l’épreuve orale.

###### 2 - CONTENU ET DEROULEMENT DE LA PREPARATION

La préparation est composée de deux parties complémentaires :

- une **formation en ligne,** accessible depuis intranet ou internet, d’aide à la constitution du dossier de RAEP. Composée de plusieurs modules de quelques minutes chacun, cette formation aidera les candidats à comprendre la finalité du dossier RAEP et à travailler à la constitution de leur propre dossier ;

- une **formation en présentiel**, d’une journée (période du 23 au 25 septembre 2014) à Lognes. La date définitive de la formationsera communiquée dans le message de confirmation de l’inscription.

**Il est indispensable d’avoir suivi les modules en ligne pour participer dans de bonnes conditions à la formation en présentiel.**

## 3 – 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.

Les candidats qui disposent d’un numéro de matricule indiqué sur la carte agent doivent impérativement le mentionner sur la fiche d’inscription.

Cette fiche devra être ensuite scannée et adressée par mail à l'adresse suivante : [gestionnaire1-prompro@interieur.gouv.fr](mailto:gestionnaire1-prompro@interieur.gouv.fr) au plus tard le **lundi 15 septembre 2014, délai de rigueur**. Cette procédure d’inscription s’applique désormais à tous les candidats quel que soit leur périmètre d’affectation.

**Toute demande d’inscription qui parviendra après cette date ne sera pas prise en compte.**

**4 - CONNEXION À LA PLATE-FORME DE FORMATION EN LIGNE « MOODLE »**

Pour suivre cette formation, les candidats sont invités à recopier le lien ci-dessous dans leur navigateur :

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

puis à saisir le mot de passe : RAEP.

*NB : il est recommandé d'utiliser le navigateur Firefox. En cas de difficulté d'affichage, cliquer, dans la barre des menus de Firefox, sur "outils" puis "options". Dans la boîte de dialogue qui s'ouvre, aller sur l'onglet "contenu", et décocher "bloquer les fenêtres pop-up".*

*En cas d’utilisation du navigateur Internet explorer (non recommandé), il est possible qu'une page relative à la sécurité du site s'affiche lorsque vous aurez copié et collé le lien dans votre navigateur. Dans ce cas, cliquer sur "Poursuivre avec ce site Web (non recommandé)", puis saisir le mot de passe "RAEP".*

*Une fois sur la page d'accueil de la préparation, les candidats peuvent accéder aux différents modules, classés dans l'ordre où il convient de les visionner (M1, M2...).*

*En cas de difficulté de connexion, ils peuvent contacter le webmestre à l’adresse suivante :* [*sdrf.webmestre@interieur.gouv.fr*](mailto:sdrf.webmestre@interieur.gouv.fr)*.*

## 5 – OBLIGATION D’ASSIDUITE

Les stagiaires inscrits à la préparation en présentiel s’engagent à se présenter à la journée. En cas d’absence justifiée à cette formation, il est **obligatoire** de prévenir le gestionnaire de la préparation à l’adresse suivante : [gestionnaire1-prompro@interieur.gouv.fr](mailto:gestionnaire1-prompro@interieur.gouv.fr)

**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.

Logistique :

Pour le trajet aller-retour, uniquement le retour sera fourni soit vers Paris ou Chessy.

Les tickets de transport entre le centre de formation et l’hébergement hôtelier ou Paris pour les franciliens sont pris en charge pour la durée du stage et vous seront remis à votre arrivée.

Les frais de restauration des agents du périmètre préfecture et d’administration centrale ne sont pas pris en charge par la sous-direction du recrutement et de la formation professionnelle.

Les agents du périmètre police se verront remettre une carte de cantine fournie par la DRCPN.

Les demandes de remboursement de frais devront être faites auprès de votre administration d’origine.

## 7 – OBSERVATIONS

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

Les candidats doivent s’inscrire à l’examen professionnel 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](http://www.interieur.gouv.fr/)

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