

**NOTICE D'INFORMATION
À L'ATTENTION DES
STAGIAIRES
SERVICES DÉCONCENTRÉS**

**Préparation aux épreuves du concours interne
d'accès aux instituts régionaux d'administration (IRA)
Session « printemps » 2020**

Sommaire

- Conditions d'admission à concourir	page 1
- S'inscrire à la préparation	page 1
- Préparer l'écrit	page 2
- Préparer l'oral (en cas d'admissibilité)	page 3
- Préparer le dossier RAEP	page 3
- Informations utiles	page 4

CONDITIONS D'ADMISSION À CONCOURIR

INSCRIPTION À LA PRÉPARATION

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 [...] et justifiant de quatre années au moins de services publics (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

La fiche d'inscription devra être :

- complétée dactylographiée par le candidat (numéro de matricule obligatoire)
- visée par le supérieur hiérarchique
- adressée à l'animateur (ou au correspondant de la formation) pour signature

Toute demande d'inscription qui parviendra après le lundi 7 octobre 2019 ne sera pas prise en compte.

PRÉPARER L'ÉCRIT

NATURE DES ÉPREUVES ECRITES

1 - Résolution d'un cas pratique (note argumentée)

à partir d'un dossier portant sur un ou plusieurs thèmes d'actualité des politiques publiques relevant de l'Etat permettant de vérifier les qualités de rédaction du candidat, sa capacité d'analyse et de synthèse ainsi que l'aptitude à dégager des solutions appropriées (durée : quatre heures ; coef. 5).

nouvelle épreuve

2 - Questionnaire à choix multiples (maximum 120 questions)

visant à vérifier les connaissances du candidat en matière de culture administrative et juridique, de finances publiques, d'organisation, de fonctionnement et de politiques des institutions européennes et de culture numérique, ainsi que son aptitude à la décision par le biais, le cas échéant, de mises en situation (durée : une heure et trente minutes ; coef. 2).

OBJECTIF DE LA PRÉPARATION

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'un cas pratique (note argumentée) 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.

NB : La préparation ne concerne pas la deuxième épreuve, néanmoins le programme du questionnaire est fixé par [l'arrêté du 28 mars 2019 en annexe1](#).

CONTENU ET DÉROULEMENT DE LA PRÉPARATION ÉCRITE

Avant toute inscription, il convient de prendre en compte l'investissement personnel nécessaire à la préparation (durée : environ 30 heures)

Une préparation complète à distance est proposée 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. Elle comprend un guide de préparation, des modules de méthodologie, de la documentation, une webographie et trois exercices d'entraînement.

Une fois l'inscription à la préparation validée, le candidat recevra un message de confirmation avec les modalités relatives à la connexion à la plateforme e-formation, et un lien vers des tutoriels.

CALENDRIER DES DEVOIRS

Devoir N°	Date de mise en ligne sur FOR-MI	Date limite de dépôt à la correction	Date limite de retour des copies corrigées
1	17/10/2019	13/11/2019	29/11/2019
2	29/11/2019	18/12/2019	15/01/2020
3	15/01/2020	03/02/2020	03/03/2020

PRÉPARER L'ORAL

NATURE DE L'ÉPREUVE ORALE

Entretien avec le jury

visant à évaluer les aptitudes du candidat et sa motivation, à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle, à apprécier les qualités d'expression orale et son comportement face à une situation professionnelle concrète et sa capacité à encadrer une équipe. L'épreuve s'appuie sur un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle. Le candidat peut également être interrogé sur les enjeux des politiques publiques relevant de l'État ainsi que sur l'environnement administratif dans lequel elles sont mises en œuvres (durée : 30 minutes dont 5 minutes au plus de présentation ; coef. 7)

OBJECTIF DE LA PRÉPARATION

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.

LA PRÉPARATION À L'ÉPREUVE ORALE

(en cas d'admissibilité)

Pour les agents affectés dans les services déconcentrés du ministère de l'intérieur, des préparations à l'épreuve orale sont organisées en local.

Si vous êtes admissible, veuillez vous rapprocher de l'animateur de formation de votre administration.

AIDE À LA CONSTITUTION DU DOSSIER RAEP

Une formation en e-learning est accessible depuis l'intranet ou internet à partir de ce lien <https://eformation.sdrf.drh.interieur.gouv.fr>

Ce module aide le candidat à comprendre l'objectif du dossier de reconnaissance des acquis et de l'expérience professionnelle (RAEP) et lui permet de travailler à la constitution de son propre dossier.

INFORMATIONS UTILES

Concours

L'inscription à cette préparation ne vaut pas inscription au concours interne ou à l'examen professionnel

Les candidats doivent s'inscrire au concours interne ou à l'examen professionnel par :

→ **voie postale à l'adresse suivante :**

27, cours des Petites Écuries – 77185 LOGNES

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

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

ACCOMPAGNEMENT

Tout au long de votre formation vous bénéficierez d'un accompagnement administratif de la part du gestionnaire en charge de la préparation.

Adresse mail gestionnaire : gestionnaire4-prompro@interieur.gouv.fr