



Objectif concours n°16

Les plateformes E-formation : des alliés à la préparation de concours / examens professionnels

Le saviez-vous ?

Les agents du ministère de l'Intérieur ont à leur disposition, deux plateformes de e-formation dotées de cours en libre accès pour préparer un concours ou un examen professionnel :

2 plateformes
e-formation

FOR-MI

plateforme du ministère de l'Intérieur

MENTOR

plateforme interministérielle de la DGAFP (direction générale de l'administration et de la fonction publique)

Comment accéder aux différents cours de préparation ?

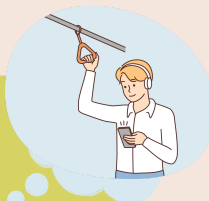


C'est simple !

1. Cliquez sur le cours surligné qui vous intéresse parmi la liste ci-dessous ;
2. Créez votre compte si vous êtes nouvel utilisateur (ou commencez votre cours si vous avez déjà un compte).



La création d'un compte est nécessaire pour la première connexion à FOR-MI ou à MENTOR et se fait exclusivement à partir d'un poste connecté à l'intranet du MI. Ensuite, vous pourrez accéder aux plateformes à partir de n'importe quel support informatique via intranet ou internet.



Liste des cours : Cliquez sur le cours qui vous intéresse...



Une méthodologie

- Se préparer à l'écrit (FOR-MI) :
connaître les règles de la rédaction administrative (vidéos durée 12min), charte des grands principes rédactionnels, etc.
- Les fondamentaux de la rédaction administrative (MENTOR) :
ce module présente les principaux écrits administratifs et leurs usages ainsi que les règles qui les régissent (5H30).
- S'approprier la charte graphique de la marque de l'État (MENTOR) :
ce module est composé de plusieurs séquences vidéos (30min) ainsi que d'un quizz.

Se
préparer
à
l'épreuve
écrite

Des exercices pratiques (FOR-MI)

Des sujets d'entraînement sont disponibles pour chaque concours et examen professionnel de la filière administrative (chaque sujet = un sujet d'accompagnement (méthodologie pas à pas) + un corrigé-type) et des annales.

- Examen professionnel de secrétaire administratif de classe exceptionnelle (SACE)
- Examen professionnel de secrétaire administratif de classe supérieure (SACS)
- Concours interne de secrétaire administratif de classe normale (SACN) et examen professionnel (C en B)
- Examen professionnel d'attaché d'administration de l'État (B en A)
- Concours interne d'entrée aux IRA
- Concours interne d'adjoint administratif principal de 2e classe (AAP2)



Se
préparer
à
l'épreuve
orale

Outils méthodologiques

- E-formation - RAEP (FOR-MI) :
aide à la rédaction du dossier de Reconnaissance des Acquis et de l'Expérience Professionnelle (2h)
- E-formation - RAEP (MENTOR)
- Positionnement à l'oral (FOR-MI) :
améliorer son positionnement à l'oral à l'aide de 21 vidéos (GALIAD)



Culture
administrative

- Méthodologie pour enrichir sa culture administrative (FOR-MI) :
(vidéo de 4 minutes et webographie de quelques sites d'information du ministère et du gouvernement)
- Le guide de préparation aux concours et examens professionnels (FOR-MI)
(SDRF - édition 2017)
- L'essentiel de la jurisprudence du droit de la fonction publique (FOR-MI)
(Conseil d'État – édition 2020)
- Parcours de formation « Être agent public » composé de 3 modules (FOR-MI)
 - Tronc commun (textes fondateurs de la carrière des agents publics)
 - Être fonctionnaire (dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État)
 - Être contractuel (conditions d'emploi de ces agents)
 - Test d'évaluation composé de 15 questions



Culture administrative

- Environnement ministériel (FOR-MI) :
présentation du MI, de ses différentes directions et de leurs missions.
- Les grands principes du service public (FOR-MI) :
ce module traite de la diversité (+ quiz), de la lutte contre les violences sexuelles et sexistes, de la laïcité, de la déontologie (identifier les situations à risque, les principales obligations déontologiques avec des mises en situation sous forme d'exercices, etc).
- En tant qu'agent public, quels sont mes droits et mes obligations ? (MENTOR) :
Connaître et comprendre les principaux droits et obligations des agents publics + quizz (15 min).
- Identifier l'administration territoriale de l'État (MENTOR) :
connaître l'environnement des différentes réformes territoriales (1h)



- Les fondamentaux du droit administratif (MENTOR) :
connaître les fondamentaux du droit administratif en 15 chapitres sur l'organisation administrative de la France, la décentralisation, etc (10h).
- Adopter les bons réflexes en matière de déontologie (MENTOR) :
apprenez à vous questionner et à adopter les bons réflexes en matière de déontologie au travers de cas pratiques et d'éclairages théoriques (4h)
- Les fondamentaux du statut de la fonction publique (MENTOR) :
identifier les droits et devoirs des agents publics et les grands principes de la gestion de carrière. Expliquer le sens du service public, son application au quotidien et les valeurs portées par l'administration (exercices de mises en situation, 2h).
- Les fondamentaux de la laïcité (MENTOR) :



La section préparation concours et examens professionnels vous souhaite une excellente préparation.

Calendriers des recrutements et des préparations toutes filières

LE POINT RECRUTEMENT
Concours et examens professionnels : ouvertures des inscriptions en cours et à venir

FILIÈRE	Concours / Examen Professionnel	Date d'ouverture des inscriptions	Date de clôture des inscriptions
Administrative	Exa pro B en A – 2026	05/05/25	09/06/25
	Exa pro SACS – 2026	02/06/25	06/07/25
	Exa pro APAE – 2026	02/06/25	06/07/25
Services Techniques ST	Exa pro CST CN - 2025	03/06/25	03/07/25
	Exa pro CST CE - 2026	16/09/25	16/10/25
Systèmes d'information et de communication SIC	Exa pro TSIC CE – 2026	04/09/25	02/10/25
Sécurité routière SR	Exa pro DPPCSR – 2026	02/06/25	02/07/25
	Exa pro IPCSR 2 ^e Classe - 2026	02/06/25	02/07/25
	Exa pro IPCSR 1 ^e Classe - 2026	08/09/25	05/10/25

LE POINT PRÉPARATION
Recensements en cours et à venir :

Filière administrative (Services déconcentrés)	Préparations en cours et à venir	Recensements (dates prévisionnelles)
Pour connaître le calendrier des préparations près de chez vous, contactez votre correspondant local de formation		
Filière administrative (Administration centrale)	Préparations en cours et à venir	Recensements (dates prévisionnelles)
Catégorie préparée : A/B/C et APAE	Parcours de formation 2025 pour le 2 ^e semestre	- Pré-inscriptions closes -
Catégorie préparée : A/B/C et APAE	Parcours de formation 2026 pour le 1 ^{er} semestre	Pré-inscriptions mi-septembre 2025
Filière spécialisée	Préparations en cours et à venir	Recensements (dates prévisionnelles)
Systèmes d'information et de communication SIC	Exa pro Ing SIC PAL – 2026 <i>(préparation à l'oral, uniquement pour les admissibles)</i>	Du 30/06/25 au 01/08/25
	Concours interne Ing SIC – 2025 <i>(préparation à l'oral, uniquement pour les admissibles)</i>	Du 03/07/25 au 14/08/25
	Exa pro TSIC CE – 2026 préparation épreuve orale unique d'admission	Du 03/07/25 au 15/08/25
Services techniques ST	Concours interne d'Ing ST – 2025 <i>(préparation à l'oral, uniquement pour les admissibles)</i>	Du 12/06/25 au 01/08/25
	Exa pro CST CE – 2026 préparation épreuve orale unique d'admission	Du 03/07/25 au 15/08/25
	Concours interne CST CN – 2025 <i>(préparation à l'oral, uniquement pour les admissibles)</i>	Du 03/07/25 au 22/08/25
	Exa pro CST CE – 2026 <i>(préparation à l'oral, uniquement pour les admissibles)</i>	Du 15/10/25 au 24/10/25
Sécurité routière SR	Exa pro IPCSR 1 ^e classe – 2026 préparation épreuve orale unique d'admission	Du 03/07/25 au 15/08/25
	Exa pro DDPCR – 2026 <i>(préparation à l'oral, uniquement pour les admissibles)</i>	Du 14/10/25 au 24/10/25

MI/SG/DRH/SDRF/BRPP
Section préparation concours et examens professionnels



Pour tout renseignement, contacter le Bureau du Recrutement et de la Formation par mail
brpp-prepa-concours@interieur.gouv.fr