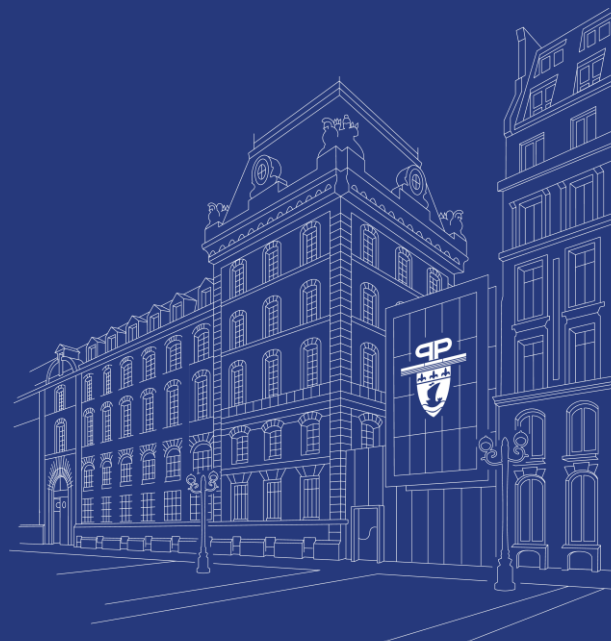




EXAMEN PROFESSIONNEL SACE 2026

Comment déposer mon dossier pour candidater à l'examen professionnel de SACE 2026

juin 2026



1

Accéder à la procédure

Accéder à la procédure d'inscription

- Cliquez sur le lien de la démarche :

<https://demarche.numerique.gouv.fr/commencer/pp-exa-pro-sace-2026>

- Se connecter à  demarche.numerique.gouv.fr

- **Vous avez déjà un compte :**
cliquez sur **"Se connecter"**, renseignez vos identifiants de connexion puis validez.
- **Vous n'avez pas de compte :**
cliquez sur **"Créer un compte"**, entrez une adresse mél, choisissez un mot de passe et validez.
- **Vous avez France Connect :**
cliquez sur **"France Connect"**, choisissez un compte (*La Poste, Ameli, etc.*) et entrez vos identifiants. La redirection est automatique.



Première connexion : un lien de confirmation vous sera envoyé par courriel.
Veillez à consulter vos courriers indésirables (spams)
Le courriel de validation peut y être redirigé automatiquement.
Seule l'inscription réalisée par démarche numérique sera prise en compte.



demarche.numerique.gouv.fr

Connexion à demarche.numerique.gouv.fr

Se connecter avec FranceConnect

 S'identifier avec FranceConnect

Qu'est-ce que FranceConnect ?

ou

Se connecter avec son adresse électronique

Les champs suivis d'un astérisque (*) sont obligatoires.

Adresse électronique *

Mot de passe *

☐ Afficher

[Mot de passe oublié ?](#)

☐ Se souvenir de moi

2

Remplir mon dossier

Remplir mon dossier

- **Sélectionner l'option "Pour vous" :**

Renseignez civilité, nom, prénom, puis cliquez sur "**Continuer**" pour accéder au formulaire d'inscription.

- **Remplir les champs du formulaire :**

Les champs marqués d'un **astérisque (*)** sont obligatoires.

Le dépôt ne peut se faire que si ces champs sont complétés.

- **Ajouter des pièces jointes :**

Pour chaque document demandé, cliquez sur "**Choisir un fichier**", sélectionnez votre fichier (*au format indiqué par le formulaire*), puis cliquez sur "**Ouvrir**". Le nom du fichier apparaît.

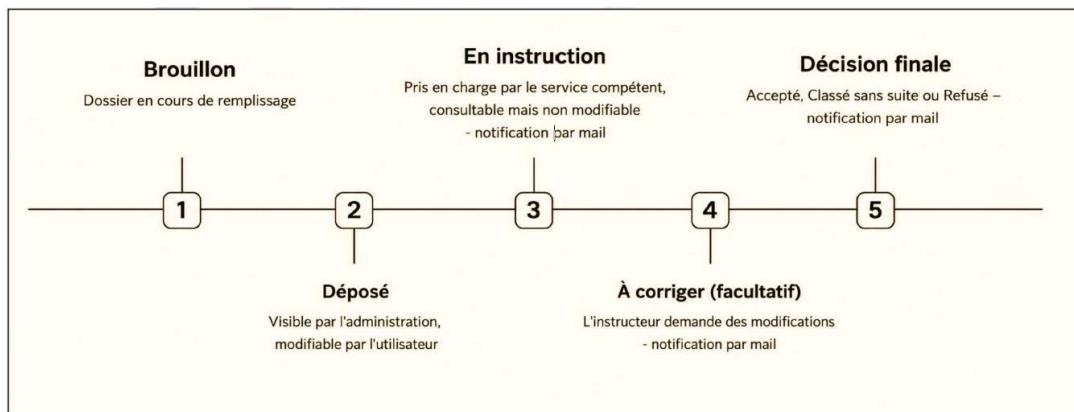
- **Sauvegarde automatique :**

Les informations sont enregistrées automatiquement.

Vous pouvez fermer la page et reprendre plus tard : le **brouillon** reste accessible depuis votre espace personnel tant que la démarche n'est pas clôturée.

Déposer et suivre mon dossier

- Une fois le dossier complété, cliquez sur **"Déposer le dossier"** pour le transmettre au service instructeur (*Service du recrutement-Bureau des concours, des examens et des recrutements sans concours*).
- Le dossier est ensuite accessible depuis l'onglet **"Mes dossiers"** de votre espace personnel sur demarche.numerique.gouv.fr. Il apparaît dans la rubrique **"En cours"** jusqu'à la notification de la décision finale.
- Sélectionnez la démarche concernée pour consulter l'historique des échanges et suivre l'évolution de votre dossier.



3

**Contacter
mon instructeur**

Contacts

- **Messagerie administration :**

Un onglet "**Messagerie administration**" est intégré au dossier : il reprend les courriels automatiques envoyés à chaque changement de statut et vous permet de communiquer directement avec le service instructeur (*Service du recrutement-Bureau des concours, des examens et des recrutements sans concours*) via le bouton "**Nouveau message**".

- **Besoin d'aide ? :**

Vous pouvez également contacter le service en charge de la démarche par courriel à cette adresse fonctionnelle : pp-drh-sdp-sr-bc-srat@interieur.gouv.fr

Guide utilisateur complet de démarche :

<https://doc.demarche.numerique.gouv.fr/tutoriels/tutoriel-usager>

L'équipe DRH-SDP-Service du recrutement vous souhaite une bonne inscription et se tient à votre disposition pour tout renseignement.

préfecture de police



 prefecturedepolice.paris

 [prefpolice](#)

 [prefecturedepolice](#)

 [prefpolice](#)

 [prefecture-de-police-de-paris](#)

 [prefpolice](#)

3430

Service gratuit
+ prix appel