



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
DE L'OUTRE-MER, DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES ET DE L'IMMIGRATION

FORMULAIRE D'INSCRIPTION

AU RECRUTEMENT SANS CONCOURS

D'ADJOINT ADMINISTRATIF DE 2^{ème} CLASSE

DE L'INTÉRIEUR ET DE L'OUTRE-MER

Session 2012 – Région Rhône-Alpes

Date limite d'envoi des dossiers d'inscription : 16 février 2012

Une fois rempli, le présent formulaire doit être transmis accompagné des pièces justificatives nécessaires, par voie postale uniquement, au plus tard le **16 février 2012** à minuit (le cachet de la poste faisant foi) à :

PREFECTURE DE LA REGION RHONE-ALPES
PREFECTURE DU RHONE
DRHF/BRH
Section Recrutements, Concours et Examens professionnels
106, rue Pierre Corneille
69419 LYON cedex 03

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter :

- **Danielle CARTELLI** ☎ 04.72.61.60.70
- **Caroline DUCERF** ☎ 04.72.61.68.06
- **Narinjohany RANDRIANANTOANDRO** ☎ 04.72.61.64.57

Les renseignements demandés ci-après présentent un caractère obligatoire pour le traitement de l'inscription

Les articles 34 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (publiées au Journal Officiel du 7 janvier 1978) reconnaissent à toute personne qui figure dans un fichier le droit d'obtenir communication et rectification des informations qui la concernent. (s'adresser au service organisateur du concours).

NE DETACHER AUCUN DES DOCUMENTS DU PRESENT FORMULAIRE D'INSCRIPTION

Ne pas omettre de dater et signer la déclaration sur l'honneur après avoir écrit la mention "Lu et approuvé".

Une fois rempli, ce dossier d'inscription doit être transmis **uniquement par voie postale (le cachet de la poste faisant foi)**, avant la date limite de clôture des inscriptions, au service organisateur du concours. Aucun dossier déposé directement et ne comportant pas le cachet de la poste ne sera accepté.

INSTRUCTIONS

Avant de remplir le formulaire d'inscription, **lire attentivement la notice d'information** relative au recrutement sans concours d'adjoint administratif de 2^{ème} classe de l'intérieur et de l'outre-mer

Ecrire très lisiblement, en lettres **MAJUSCULES**.

Lorsqu'il existe des cases : cocher la ou les cases correspondantes, le cas échéant, mettre un chiffre par case.

A - ETAT-CIVIL

Cocher la case correspondant à la situation personnelle, puis inscrire votre état civil

B - ADRESSE OU TOUTE CORRESPONDANCE DOIT PARVENIR

Indiquer l'adresse à laquelle toute correspondance (convocation, notification) doit parvenir. En cas de changement d'adresse, prévenir immédiatement le service organisateur du concours.

⇒ **Joindre au dossier** Une enveloppe affranchie à 0.60 € libellée à vos nom et adresse pour transmission de l'accusé réception du dossier d'inscription et **3 timbres postaux à 0,60 euros**, pour les frais de correspondance

C - SITUATION ADMINISTRATIVE

Situation administrative si vous justifiez de services publics

Cocher les cases correspondant à la situation administrative et remplir les informations sollicitées.

Si vous n'avez jamais travaillé ou si vous avez travaillé dans le secteur privé indiquer dans votre Curriculum Vitae le nom et l'adresse de votre employeur actuel ou de votre dernier employeur et faites un récapitulatif de tous vos emplois occupés (nom de l'employeur – poste occupé – période).

D – DIPLOME

Mentionnez votre diplôme le plus élevé.

F - POUR LES PERSONNES BENEFICIAIRES DE LA RECONNAISSANCE DE TRAVAILLEURS HANDICAPEES

Si vous faites partie des personnes bénéficiaires de l'obligation d'emploi instituée par l'article L.5212-2 du code du travail et mentionnées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et) de l'article L. 5212-13 de ce même code indiquez, en cochant la ou les cases correspondantes.

- JOINDRE

☞ une attestation de la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (anciennement COTOREP) reconnaissant la qualité de travailleur handicapé

Ne pas omettre de **dater et signer la déclaration sur l'honneur** (page 5) après avoir écrit la mention "lu et approuvé".

TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REJETE

FORMULAIRE D'INSCRIPTION

Sans concours **ADJ ADM 2^{ème} CLASSE 2012**

PREF | ___ | ___ | ___ | ___ | ___ | ___ |
(cadre réservé à l'administration)

Centre d'examen Lyon - Région Rhône-Alpes

A – ETAT CIVIL

Monsieur Madame Mademoiselle
Célibataire Concubin Divorcé(e) Marié(e) PACS
Séparé(e) Séparé(e) judiciairement Veuf/Veuve

Nom patronymique : _____

Prénoms : _____

Nom marital : _____

Nom et prénoms du Père : _____

Nom de jeune fille et prénoms de la mère : _____

Nationalité française : OUI NON EN COURS D'OBTENTION

Autre nationalité : _____
Si en cours d'obtention, cocher cette case

Date de naissance : | ___ | ___ | _____ | Commune de naissance: _____

Département de naissance : | ___ | ___ | ___ | Pays étranger : _____

Profession : _____

Situation professionnelle actuelle : CHOMAGE CDD CDI
 SECTEUR PRIVE SECTEUR PUBLIC

B – ADRESSE OU TOUTE CORRESPONDANCE DOIT PARVENIR

⇒ **Joindre au dossier 3 timbres postaux à 0,60 euros**, pour les frais de correspondance

N° : _____ Rue : _____

Code Postal : | ___ | ___ | ___ | ___ | Commune : _____

☎ (Domicile) : _____ ☎ (Lieu de travail) : _____

☎ (Portable) : _____ e-mail : _____

C – SITUATION ADMINISTRATIVE SI VOUS JUSTIFIEZ DE SERVICES PUBLICS

Fonctionnaire de l'Etat

Agent non titulaire de l'Etat

Fonctionnaire d'une collectivité territoriale Sur un emploi de catégorie :

Agent non titulaire d'une collectivité territoriale

Fonctionnaire de la fonction publique hospitalière A

Agent non titulaire de la fonction publique hospitalière B

Agent d'un établissement public relevant de l'Etat C

Agent d'un établissement public relevant d'une collectivité territoriale

Agent d'une organisation internationale intergouvernementale

Nom de l'administration, de la collectivité territoriale, de l'établissement public ou de l'organisation internationale intergouvernementale **qui vous emploie actuellement** :

Service : _____

Adresse : _____

Code postal : |_|_|_|_|_| Localité : _____

 _____

Grade (1) : _____

Echelon : _____ à compter du : |_|_|_| |_|_|_| |_|_0|_|_|

(1) Titulaire, auxiliaire, contractuel, vacataire. Pour les services accomplis en qualité de titulaire, préciser le grade.

D – DIPLOMES

Mentionnez le plus élevé : _____

ACQUIS

EN COURS D'OBTENTION

E - SITUATION AU REGARD DU SERVICE NATIONAL

Dispensé Réformé Exempté Libéré Engagé Non concerné

Recensé(e) Date du recensement : |_|_|_| |_|_|_| |_|_|_|_|_|

J.A.P.D. effectuée le : |_|_|_| |_|_|_| |_|_|_|_|_| J.A.P.D. non effectuée

Service accompli : Durée accomplie en tant qu'appelé : _____

Durée accomplie en tant qu'engagé : _____

F – PERSONNES BENEFICIANT DE LA RECONNAISSANCE DE TRAVAILLEURS HANDICAPES

OUI (transmettre attestation CDAPH°) NON

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) certifie sur l'honneur que les renseignements figurant sur le présent formulaire sont exacts et m'engage à fournir à l'administration, dès qu'elle m'en fera la demande, les pièces destinées à compléter mon dossier d'inscription.

Je reconnais :

- remplir toutes les conditions requises pour l'inscription au recrutement sans concours externe ;
- qu'en cas de succès au concours, je ne pourrai être nommé(e) que si je remplis toutes les conditions exigées statutairement ;
- que toute déclaration inexacte ou incomplète de ma part me ferait perdre le bénéfice de mon éventuelle admission au recrutement sans concours.

A _____, le |_|_|_|_|2|0|1|_|

Date et signature précédées de la mention manuscrite "lu et approuvé"

Dans le cas où le candidat serait mineur :

Je soussigné(e), **Nom** _____

Prénoms _____

Qualité : Père Mère Tuteur autorise

Nom (du candidat) _____

Prénoms (du candidat) _____

à prendre part aux épreuves du recrutement de _____

A _____, le |_|_|_|_|2|0|1|2|

Date et signature précédées de la mention manuscrite "lu et approuvé"

RAPPEL IMPORTANT

Pour que votre dossier d'inscription soit complet, vous devez joindre au présent formulaire d'inscription (dûment rempli, daté et signé) :

- une lettre de candidature *manuscrite indiquant vos motivations* ;
- un C.V. détaillé indiquant le niveau d'étude ainsi que, le cas échéant, le contenu et la durée des formations suivies et des emplois occupés (joindre tout document justificatif souhaité) ;
- trois (3) timbres postaux à 0.60 € et une enveloppe normale affranchie à 0.60 €, libellée à vos nom et adresse.

Faute de ce faire, votre demande d'inscription ne pourra pas être prise en compte

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

Accusé de réception de la demande d'inscription adressé au candidat

Le |_|_|_|_|2|0|1|2|



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DE LA REGION RHONE-ALPES

MINISTERE DE L'INTERIEUR, DE L'OUTRE MER
DES COLLECTIVITES TERRITORIALES ET DE L'IMMIGRATION
PREFECTURE DE LA REGION RHONE-ALPES
PREFECTURE DU RHONE

Lyon, le

ACCUSE DE RECEPTION

Madame, Mademoiselle, Monsieur,

Votre demande de participation au recrutement sans concours d'adjoint administratif de 2^{ème} classe de l'intérieur et de l'outre mer session 2012 à titre externe, du ministère de l'Intérieur, de l'outre mer, des collectivités territoriales et de l'immigration m'est bien parvenue.

Je vous précise que le présent accusé de réception ne préjuge en rien de la suite qui sera réservée à votre demande d'inscription.

Si votre dossier est sélectionné par la commission de sélection, une convocation vous sera adressée qui vous précisera le lieu et la date de l'entretien, si votre dossier n'a pas été retenu, un courrier vous sera adressé pour vous en informer.

Adresse du candidat auquel se rapporte cet avis A remplir par l'intéressé(e)	NOM et prénom :
	Adresse :
	Code postal et Ville :
	Adresse e'mail

PS : merci de compléter votre adresse dans le tableau ci-dessus et de ne pas détacher ce document du dossier d'inscription