



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

22.04.2013

FORMULAIRE D'INSCRIPTION
AU RECRUTEMENT SANS CONCOURS
D'ADJOINT TECHNIQUE DE 2^{ème} CLASSE
DE L'INTÉRIEUR ET DE L'OUTRE-MER
au titre de l'année 2013 pour la région Ile-de-France

Date limite de retrait du formulaire d'inscription :

par courrier (le cachet de la poste faisant foi) : **mercredi 15 mai 2013**

par retrait sur place : **jeudi 23 mai 2013 à 16 h 00** (heure de Paris)

par téléchargement : **jeudi 23 mai 2013 à 18 h 00** (heure de Paris)

Date limite d'envoi des dossiers d'inscription par voie postale (le cachet de la poste faisant foi) :
jeudi 23 mai 2013

L'entretien des candidats retenus se déroulera entre le **2 et le 11 juillet 2013** (dates prévisionnelles)

Une fois rempli, le présent formulaire doit être **transmis**, accompagné des pièces justificatives requises, **par voie postale uniquement, au plus tard le jeudi 23 mai 2013** (le cachet de la poste faisant foi) au :

Ministère de l'intérieur
SG/DRH/SDRF/BRPP (Pôle concours)
RSC d'adjoint technique de 2^{ème} classe
27 cours des Petites Ecuries
77185 LOGNES

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter le Ministère de l'intérieur :

- pour des questions portant sur le dossier d'inscription et sur l'organisation du recrutement : le bureau du recrutement et de la promotion professionnelle - pôle concours, Mme Nadia HARID (☎ 01 60 37 12 13 – nadia.harid@interieur.gouv.fr).

- pour des questions portant sur le profil des postes offerts : le bureau des personnels techniques et spécialisés, Mme Martine HOCQUET (☎ 01 80 15 40 37 – martine.hocquet@interieur.gouv.fr).

NE DETACHER AUCUN DES DOCUMENTS DU PRESENT FORMULAIRE D'INSCRIPTION

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 (publiée 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.

INSTRUCTIONS

Avant de remplir le formulaire d'inscription, **lire attentivement la notice d'information** relative au recrutement sans concours d'adjoint technique 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.

Indiquer la ou les spécialité(s) et la ou les option(s) choisie(s) : les candidats peuvent s'inscrire à une ou plusieurs spécialités ouvertes au recrutement sans concours en rapport avec leur champ professionnel (il vous est possible de vous inscrire dans plusieurs options).

A - ETAT-CIVIL

Cocher la case correspondant à la situation personnelle, puis inscrire les nom(s), prénom(s), date et lieu de naissance.

B - ADRESSE

Indiquer l'adresse à laquelle toute correspondance (convocations, notification) doit parvenir. En cas de modification de cette adresse, prévenir immédiatement le service gestionnaire du recrutement.

C - SITUATION ADMINISTRATIVE SI VOUS JUSTIFIEZ DE SERVICES PUBLICS

Cocher les cases correspondant à la situation administrative et remplir le tableau.

D - DIPLOMES

Indiquer le diplôme le plus élevé.

E - SITUATION AU REGARD DU SERVICE NATIONAL

Cocher la case correspondant à la situation personnelle.

F - AMENAGEMENTS PARTICULIERS (POUR LES PERSONNES 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 11° de l'article L. 5212-13 de ce même code indiquez, en cochant la ou les cases correspondantes, si vous souhaitez des aménagements particuliers.

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

Ne pas oublier de remplir l'**accusé de réception** (page 6).

FORMULAIRE D'INSCRIPTION

RSC ADJOINT TECH 2^{ème} CLASSE 2013

(cadre réservé à l'administration)

Centre d'examen : Ile-de-France

Spécialité choisie :

- Accueil, maintenance et logistique** : option : Agent polyvalent de maintenance et de manutention
 Gestionnaire logistique
 Maçon
- Hébergement et restauration** : option : Emploi de résidence
 Serveur barman

A - ETAT-CIVIL

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

Nom de famille _____

Prénoms _____

Nom d'usage _____

Nom de famille et prénoms du père _____

Nom de famille 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 : _____

Département

ou Pays étranger : |_|_|_|_|_|

Profession : _____

B - ADRESSE

N° : _____ Rue : _____

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

 (Domicile) : _____  (Portable) : _____

 (Lieu de Travail) : _____

Adresse @ : _____

D - DIPLOMES

Mentionnez le plus élevé : _____

ACQUIS

EN COURS D'OBTENTION

E - SITUATION AU REGARD DU SERVICE NATIONAL

Dispensé Engagé(e) Exempté Libéré Néant Non concerné(e) Réformé

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

Journée Défense et Citoyenneté effectuée le : |__| |__| |__| |__| |__| |__| J.D.C. non effectuée

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

Durée accomplie en tant qu'engagé : _____

Services civiques et autres formes de volontariat : _____

F - AMENAGEMENTS PARTICULIERS (POUR LES PERSONNES HANDICAPEES)

Tiers temps supplémentaire

Aide pour accéder aux escaliers

Assistance d'un traducteur en langue des signes

Aucun aménagement d'épreuve

Autre : _____

Joindre obligatoirement à cette demande toutes pièces justificatives nécessaires :

- **une attestation reconnaissant la qualité de travailleur handicapé** de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) du département du candidat (anciennement COTOREP) ;

- **un certificat médical déclarant le handicap compatible avec l'emploi postulé et précisant les aménagements qui doivent être accordés** établi par un médecin agréé compétent en matière de handicap (*), un médecin appartenant au personnel enseignant et hospitalier d'un centre hospitalier régional faisant partie d'un centre hospitalier et universitaire ou un médecin ayant dans un établissement hospitalier public la qualité de praticien hospitalier.

(*) Une liste de médecins généralistes agréés compétents en matière de handicap est établie dans chaque département par le préfet.

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 ;
- qu'en cas de succès au recrutement, 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.

A _____, le |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

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

Dans le cas où le candidat serait mineur :

Je soussigné(e), **Nom** _____

Prénoms _____

Agissant en qualité de : Père Mère Tuteur

autorise

Nom (du candidat) _____

Prénoms (du candidat) _____

à prendre part au recrutement sans concours d'adjoint technique de 2^{ème} classe de l'intérieur et de l'outre-mer.

A _____, le |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

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 simple de motivation ;
- un C.V. détaillé indiquant le niveau d'études ainsi que, le cas échéant, le contenu et la durée des formations suivies, la nature et la durée des emplois éventuellement occupés (joindre tout document justificatif nécessaire : certificats de travail, contrats de travail, attestations d'employeur ou de formation...);
- copie des permis de conduire des catégories A et B en cours de validité pour les candidats à un emploi dans la spécialité « conduite de véhicules » ;
- en cas de demande d'aménagements pendant l'entretien, tout document justifiant la demande (personnes handicapées) ;
- une enveloppe autocollante (format standard) affranchie au tarif « lettre » en vigueur (libellée aux nom et adresse du candidat).

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 |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

ACCUSE DE RECEPTION

Le,

Merci de remplir les champs de l'accusé réception

Joindre une enveloppe autocollante (format standard) affranchie au tarif « lettre » en vigueur (libellée à vos nom et adresse)

Monsieur

Madame

Nom de famille _____

Prénoms _____

Nom d'usage _____

Votre demande de participation au recrutement sans concours d'adjoint technique de 2^{ème} classe de l'intérieur et de l'outre-mer au titre de l'année 2013

Centre d'examen : Ile-de-France

Spécialité(s) choisie(s) : Accueil, maintenance et logistique
 Hébergement et restauration

Option(s) choisie(s) : _____

est bien parvenue à mon service.

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 vous êtes sélectionné(e) par la Commission, une convocation vous sera adressée, vous précisant la date et le lieu du déroulement de l'entretien. Si cette convocation ne vous est pas parvenue 5 jours avant la date de l'entretien, je vous recommande d'entrer en relation avec le service organisateur du recrutement. Le défaut de réception de cette convocation n'engage en aucune façon l'administration.