



PREFET DE LA REGION FRANCHE-COMTE

FORMULAIRE D'INSCRIPTION

RECRUTEMENT SANS CONCOURS
D'ADJOINT ADMINISTRATIF DE 2^{ème} CLASSE DE L'INTERIEUR ET DE L'OUTRE-MER

Session 2014

Date limite de retrait du formulaire d'inscription :

- par courrier (le cachet de la poste faisant foi) : **mardi 18 février 2014** - Joindre une enveloppe grand format affranchie à 1€65 et libellée à vos nom et adresse
- par téléchargement sur le site **www.doubs.gouv.fr** : **vendredi 28 février 2014 à 18h00** (heure de Paris)

Date limite d'envoi des dossiers d'inscription par voie postale (le cachet de la poste faisant foi) :
vendredi 28 février 2014

L'entretien des candidats retenus se déroulera entre le **10 et le 20 avril 2014** (dates prévisionnelles)

Une fois rempli, le présent formulaire doit être transmis accompagné des pièces justificatives requises, **par voie postale uniquement, au plus tard le vendredi 28 février 2014** (le cachet de la poste faisant foi) à :

Préfecture du Doubs
Bureau des Ressources Humaines et de la Formation
A l'attention de Marie PHILIPP
8bis, rue Charles Nodier
25 035 BESANÇON CEDEX

Aucun dossier déposé directement ou ne comportant pas le cachet de la poste ne sera accepté.

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter : Marie PHILIPP ☎ 03.81.25.11.66.

Ne détacher aucun des documents du présent 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 (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.

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 complet.

B - ADRESSE

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

⇒ **Joindre au dossier 3 timbres postaux à 0,65 euros.**

C - SITUATION ADMINISTRATIVE SI VOUS JUSTIFIEZ DE SERVICES PUBLICS

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

D – DIPLOMES

Indiquer votre 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.

- 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".

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

TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REJETE

FORMULAIRE D'INSCRIPTION

Recrutement sans concours Adjoint Administratif 2^{ème} classe

Session 2014

Centre d'examen : Besançon

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 : _____

Nationalité française : OUI NON EN COURS D'OBTENTION

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

Date de naissance : | _I_ | _I_ | _I_ I _I_ | Commune de naissance: _____

Département de naissance ou Pays étranger: | _ | _ | _ | _____

Profession : _____

Situation professionnelle actuelle : CHOMAGE CDD CDI

SECTEUR PRIVE SECTEUR PUBLIC

B – ADRESSE

⇒ **Joindre au dossier 3 timbres postaux à 0,65 euros**

N° : _____ Rue : _____

Code Postal : | _ | _ | _ | _ | _ | Commune : _____

☎ (Domicile) : _____ ☎ (Portable): _____

☎ (Lieu de travail) : _____

Adresse @mail : _____

C – SITUATION ADMINISTRATIVE SI VOUS JUSTIFIEZ DE SERVICES PUBLICS

Fonctionnaire de l'Etat	<input type="checkbox"/>	
Agent non titulaire de l'Etat	<input type="checkbox"/>	
Fonctionnaire d'une collectivité territoriale	<input type="checkbox"/>	Sur un emploi de catégorie :
Agent non titulaire d'une collectivité territoriale	<input type="checkbox"/>	
Fonctionnaire de la fonction publique hospitalière	<input type="checkbox"/>	
Agent non titulaire de la fonction publique hospitalière	<input type="checkbox"/>	A <input type="checkbox"/>
Agent d'un établissement public relevant de l'Etat	<input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>
Agent d'un établissement public relevant d'une collectivité territoriale	<input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>
Agent d'une organisation internationale intergouvernementale	<input type="checkbox"/>	

Grade : _____ à compter du : |_|_| |_|_| |_|_|_|_|_|

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

SERVICES PUBLICS ACCOMPLIS

Période		Administration, Collectivité Territoriale, Etablissement Public ou Organisation Internationale Intergouvernementale (1)	En Qualité de (2)	Durée (préciser si temps plein ou %)			
				ANS	MOIS	JOURS	%
DU	AU						
TOTAL							

(1) Nom de l'administration, de la collectivité territoriale, de l'établissement public ou de l'organisation internationale intergouvernementale
 (2) Titulaire, auxiliaire, contractuel, vacataire. Pour les services accomplis en qualité de titulaire, préciser le grade.

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 : _____

 _____

D – DIPLOMES

Mentionnez le plus élevé : _____

ACQUIS

EN COURS D'OBTENTION

E - SITUATION AU REGARD DU SERVICE NATIONAL

Dispensé
Néant

Engagé(e)
Non concerné

Exempté
Reformé

Libéré

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 accompli en tant qu'engagé : _____

Services civiques et autres formes de volontariat : _____

F – AMENAGEMENTS PARTICULIERS (POUR LES PERSONNES HANDICAPEES)

Tiers temps supplémentaires

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);

- **et, pour les personnes sélectionnées pour se présenter à l'entretien et qui sollicitent des aménagements, 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 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.

À _____, 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 _____

Qualité : Père Mère Tuteur

autorise

Nom (du candidat) _____

Prénoms (du candidat) _____

à prendre part au recrutement sans concours d'adjoints administratifs de 2ème classe de l'intérieur et de l'outre-mer.

À _____, 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 de motivation manuscrite (maximum 2 pages)
- un C.V. Détaillé (2 pages maximum) 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 0.65 €

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



PREFET DE LA REGION FRANCHE-COMTE

ACCUSE DE RECEPTION

Besançon, le

Merci de remplir les champs de l'accusé réception

Monsieur

Madame

Nom de famille _____

Prénoms _____

Nom d'usage _____

Votre demande de participation au recrutement sans concours d'adjoint administratif de 2^{ème} classe de l'intérieur et de l'outre mer au titre de l'année 2014

Centre d'examen : Région de Franche-Comté 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.

La commission de sélection établira la liste des candidats retenus pour un entretien, Cette liste sera publiée sur le site Internet de la préfecture www.doubs.gouv.fr la dernière semaine du mois de mars 2014.

Si votre dossier est sélectionné par la commission de sélection, une convocation vous sera adressée qui vous précisera le lieu et la date du déroulement de l'entretien.