



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

14.12.2011

**FORMULAIRE D'INSCRIPTION**  
**AU RECRUTEMENT SANS CONCOURS**  
**D'ADJOINT ADMINISTRATIF DE 2<sup>ème</sup> CLASSE**  
**DE L'INTÉRIEUR ET DE L'OUTRE-MER**  
**au titre de l'année 2012 pour la région Ile-de-France**

Date limite de retrait du formulaire d'inscription :

par courrier (le cachet de la poste faisant foi) : **vendredi 3 février 2012**

par téléchargement ou retrait sur place : **vendredi 10 février 2012 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) :

**lundi 13 février 2012, terme de rigueur**

L'entretien des candidats retenus se déroulera entre le **3 mai et le 25 mai 2012** (dates prévisionnelles)

Une fois rempli, le présent formulaire doit être **transmis**, accompagné des pièces justificatives requises, **par voie postale uniquement, au plus tard le lundi 13 février 2012** (le cachet de la poste faisant foi) au :

Ministère de l'intérieur, de l'outre-mer, des collectivités territoriales et de l'immigration  
SG/DRH/SDRF/BRPP (Pôle concours)  
RSC d'adjoint administratif de 2<sup>ème</sup> classe  
27 cours des Petites Ecuries  
77185 LOGNES

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter le Ministère de l'intérieur, de l'outre-mer, des collectivités territoriales et de l'immigration :

- *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 Murielle RICHARD (☎ 01 60 37 13 21 – [murielle.richard@interieur.gouv.fr](mailto:murielle.richard@interieur.gouv.fr)).

- *pour des questions portant sur le profil des postes offerts* : le bureau des personnels administratifs, Mme Gertrude MONCHAUX (☎ 01 40 57 50 42 – [gertrude.monchaux@interieur.gouv.fr](mailto:gertrude.monchaux@interieur.gouv.fr)).

**NE DETACHER 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 (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.

# I N S T R U C T I O N S

Avant de remplir le formulaire d'inscription, **lire attentivement la notice d'information** relative au recrutement sans concours d'adjoint administratif de 2<sup>ème</sup> 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.

## **TOUT DOSSIER INCOMPLET OU MAL RENSEIGNÉ SERA REJETÉ**

### **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 organisateur 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)  
et de joindre une enveloppe autocollante (format standard) affranchie  
au tarif « lettre » en vigueur (libellée à vos nom et adresse).

# FORMULAIRE D'INSCRIPTION

**RSC ADJOINT ADM 2<sup>ème</sup> CLASSE 2012**

(cadre réservé à l'administration)

**Centre d'examen :** Ile-de-France

## 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 : \_\_\_\_\_

Département

ou Pays étranger : |\_|\_|\_|\_|\_| \_\_\_\_\_

Profession ou situation actuelle : \_\_\_\_\_

## B - ADRESSE

N° : \_\_\_\_\_ Rue : \_\_\_\_\_

Code postal : |\_|\_|\_|\_|\_| Localité : \_\_\_\_\_

 (Domicile) : \_\_\_\_\_  (Portable) : \_\_\_\_\_

 (Lieu de Travail) : \_\_\_\_\_

Adresse @ : \_\_\_\_\_





## 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 administratif de 2<sup>ème</sup> 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 de candidature indiquant vos motivations ;
- un CV 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) ;
- 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 | | | | | | | | | |



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

## ACCUSE DE RECEPTION

Le,

**Merci de remplir les champs ci-dessous de l'accusé réception  
et de joindre une enveloppe autocollante (format standard) affranchie au tarif « lettre »  
en vigueur (libellée à vos nom et adresse)**

Monsieur       Madame       Mademoiselle

**Nom Patronymique** \_\_\_\_\_

**Prénoms** \_\_\_\_\_

**Nom Marital** \_\_\_\_\_

**Votre demande de participation au recrutement sans concours** d'adjoint administratif de 2<sup>ème</sup> classe de l'intérieur et de l'outre-mer au titre de l'année 2012

**Centre d'examen** : Ile-de-France

**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.