



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

11.01.2012

FORMULAIRE D'INSCRIPTION

AU CONCOURS INTERNE

DE SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE NORMALE DE L'INTÉRIEUR ET DE L'OUTRE-MER

au titre de l'année 2012 pour la région Bourgogne

Date limite de validation des inscriptions sur le serveur télématique : **10 février 2012 à 12h** (heure de Paris)

Date limite de retrait du formulaire d'inscription :

par téléchargement : **10 février 2012 à 12h** (heure de Paris)

par retrait sur place : **10 février 2012**

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

Date limite d'envoi des dossiers d'inscription par voie postale (le cachet de la poste faisant foi) :
10 février 2012

Date des épreuves écrites du concours interne : mardi 20 mars 2012

Une fois rempli, le présent formulaire doit être **transmis** accompagné des pièces justificatives éventuellement requises, **par voie postale uniquement, au plus tard le 10 février 2012** (le cachet de la poste faisant foi) au service du recrutement concerné :

PREFECTURE DE LA CÔTE D'OR

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

SERVICE DES CONCOURS

53 rue de la Préfecture

21041 DIJON cedex

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter le 03.80.44.68.77

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 de secrétaire administratif 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 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 AU SEIN DE L'ADMINISTRATION FRANCAISE

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

D - SITUATION ADMINISTRATIVE AU SEIN D'UNE ADMINISTRATION COMMUNAUTAIRE

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

E - DIPLOMES

Indiquer le diplôme le plus élevé.

F - SITUATION AU REGARD DU SERVICE NATIONAL

Cocher la case correspondant à la situation personnelle.

G - 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** (p. 8)
après avoir écrit la mention "lu et approuvé".

FORMULAIRE D'INSCRIPTION

Interne SACN 2012 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

(cadre réservé à l'administration)

Centre d'examen : Région Bourgogne - Dijon

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 : | | | | | | | | | | 1 | 9 | | | | Commune :

Département ou Pays étranger : | | | | |

B - ADRESSE

Joindre 1 enveloppe autocollante (format standard) affranchies au tarif "lettre" en vigueur (libellées à vos nom et adresse).

N° : Rue :

Code postal : | | | | | | | | Localité :

 (domicile) : _____  (portable) : _____

 (lieu de Travail) : _____

Adresse @ : _____

SERVICES ACCOMPLIS AU SEIN D'UNE ADMINISTRATION COMMUNAUTAIRE

PERIODE		ADMINISTRATION, ORGANISME, ETABLISSEMENT ⁽¹⁾	EN QUALITE DE ⁽²⁾	DUREE <i>(préciser si temps plein ou %)</i>			
DU	AU			ANS	MOIS	JOURS	%
TOTAL							

⁽¹⁾Nom de l'administration, l'organisme ou l'établissement

⁽²⁾Titulaire, auxiliaire, contractuel, vacataire. Pour les services accomplis en qualité de titulaire, préciser le grade.

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 de candidature.

Je reconnais :

- remplir toutes les conditions requises pour l'inscription au concours interne ;
- 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 concours.

À _____, le | | | | | 2 | 0 | | | |

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) :

- 1 enveloppe autocollantes (format standard) affranchies au tarif "lettre" en vigueur (libellées à vos nom et adresse).
- en cas de services accomplis dans une administration communautaire, tout document justifiant la demande d'inscription au titre du concours interne ;
- en cas de demande d'aménagements pendant les épreuves, tout document justifiant la demande (travailleurs handicapés) ;

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 | | | |