



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE DE LA REGION HAUTS-DE-FRANCE

FORMULAIRE D'INSCRIPTION

AU CONCOURS INTERNE

D'ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2ÈME CLASSE

DE L'INTERIEUR ET DE L'OUTRE-MER

au titre de l'année 2018 pour la région Hauts-de-France

Date d'ouverture des inscriptions : **03 AVRIL 2018**

Date limite de demande de retrait de formulaire d'inscription par voie postale : **23 AVRIL 2018**

Date limite de retrait sur place (Préfecture du Nord/Bureau des Ressources Humaines/Cellule Concours) : **03 MAI 2018**

Date limite de retrait du formulaire d'inscription par voie électronique : **03 MAI 2018**

Date limite de validation des inscriptions sur le serveur électronique et d'envoi des dossiers d'inscription par voie postale (le cachet de la poste faisant foi) : **03 MAI 2018**

Date prévisionnelle des épreuves écrites d'admissibilité : **12 JUIN 2018**

Date prévisionnelle de l'épreuve d'admission : **DU 10 AU 14 SEPTEMBRE 2018**

Une fois rempli, ce dossier doit être transmis **uniquement par voie postale**, avant la date limite de clôture des inscriptions (le cachet de la poste faisant foi), au service du recrutement concerné.

PREFECTURE DE LA REGION HAUTS-DE-FRANCE

DIFRHEM/6 – Cellule Concours

Concours AAP2 interne

12 rue Jean Sans Peur

CS 20003

59039 LILLE Cédex

Pour des questions portant sur le dossier d'inscription et sur l'organisation du concours, vous pouvez contacter le bureau du concours (pref-concours@nord.gouv.fr)

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

NE DÉTACHER AUCUN DES DOCUMENTS DU DOSSIER D'INSCRIPTION

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

Il est précisé que 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

Écrire très lisiblement, en lettres MAJUSCULES.

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

Inscrire l'intitulé exact du concours ou de l'examen professionnel, le cas échéant : sa spécialité, son option (cf. notice du concours) ; puis en cochant la case appropriée, à quel titre il est souhaité concourir. Indiquer ensuite l'année de session du concours et le centre d'examen choisi.

Les candidats désirant concourir sur les postes « Emploi Réservé Militaire » doivent au préalable être inscrits auprès d'une direction interdépartementale chargée des anciens combattants.

A - ÉTAT-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 du recrutement concerné.

C - SITUATION ADMINISTRATIVE - JUSTIFIEZ DE SERVICES PUBLICS

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

Joindre un état détaillé des services accomplis (nature, date, durée) établi, **sur demande du candidat**, par le service du personnel dont il relève (cf. notice du concours).

D - SITUATION AU REGARD DU SERVICE NATIONAL

Cocher la case correspondant à la situation personnelle.

E - AMÉNAGEMENTS PARTICULIERS (POUR LES PERSONNES HANDICAPÉES)

Si vous faites partie des personnes bénéficiaires de l'obligation d'emploi instituée par l'article L.323-2 du code du travail et mentionnées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L.323-3 du code du travail (cf. notice du concours), indiquez, en cochant la ou les cases correspondantes, si vous souhaitez des aménagements particuliers.

DOSSIER D'INSCRIPTION

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(cadre réservé à l'administration)

CONCOURS : ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2^{ème} CLASSE _____

Vous vous inscrivez à titre : **Interne** Centre d'examen choisi : **LILLE**

A - ÉTAT-CIVIL

Monsieur Madame
Célibataire Concubin Divorcé Marié(e) PACSE
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 _____

Date de naissance : | | | | | 1 | 9 | | | | Commune : _____

Département
ou Pays étranger : | | | | | _____

Nationalité Française : OUI NON EN COURS **(joindre la photocopie recto-verso de la carte nationale d'identité)**

Autre Nationalité : _____

Si « en cours », préciser la nationalité demandée : _____

Profession : _____

B - ADRESSE

Joindre 1 enveloppe autocollante (format standard), affranchie au tarif "lettre" en vigueur, libellée à votre adresse.

N° : _____ Rue : _____

Code postal : | | | | | Localité : _____

☉ (Domicile) : _____ ☉ (Portable) : _____

☉ (Lieu de Travail) : _____

Adresse électronique : _____ @ _____

C - SITUATION ADMINISTRATIVE SI VOUS JUSTIFIEZ DE SERVICES PUBLICS

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

Grade : _____

SERVICES PUBLICS ACCOMPLIS

PÉRIODE		ADMINISTRATION, COLLECTIVITÉ TERRITORIALE, ÉTABLISSEMENT PUBLIC OU ORGANISATION INTERNATIONALE INTERGOUVERNEMENTALE (1)	EN QUALITÉ DE (2)	DURÉE		
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 : _____

Ⓞ : _____

Date :
Cachet du service et qualité du signataire :

PRÉFET DE LA REGION HAUTS-DE-FRANCE

Lille, le

ACCUSE DE RECEPTION

Madame

Monsieur

NOM de famille :

PRENOMS :

NOM d'usage :

Date de naissance :

Votre demande de participation au concours **interne** d'adjoint administratif principal de 2ème classe de l'intérieur et de l'outre-mer au titre de l'année 2018 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.

Le responsable du recrutement

