



**FORMULAIRE D'INSCRIPTION
AU RECRUTEMENT PAR LA VOIE CONTRACTUELLE DE TRAVAILLEURS
HANDICAPES POUR L'ACCES AU GRADE
D'ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2^{ème} CLASSE
DE L'INTERIEUR ET DE L'OUTRE-MER
DANS LES SERVICES DECONCENTRES
DU MINISTERE DE L'INTERIEUR
EN REGION DES PAYS DE LA LOIRE
SESSION 2020**

Une fois rempli, ce dossier doit être **transmis uniquement par courrier postal**, avant la date limite de clôture des inscriptions.

Joindre impérativement au présent formulaire :

- une photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité ;
- un état signalétique des services militaires ou une pièce constatant la situation au regard du code du service national ;
- la photocopie des attestations de travail, le cas échéant ;
- une attestation sur l'honneur certifiant que le candidat n'appartient pas à un corps ou un cadre d'emploi de l'une des trois fonctions publiques ;
- la notification CDAPH reconnaissant la qualité de travailleur handicapé.

Les renseignements demandés ci-après présentent un caractère obligatoire pour le traitement de l'inscription. Tout formulaire rempli partiellement ne permettra pas d'examiner la candidature.

Il est précisé que les articles 34 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 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.



**PRÉFET
DE LA LOIRE-
ATLANTIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction des ressources
Humaines et des moyens**

SOMMAIRE

PREMIERE PARTIE

- Votre situation actuelle

DEUXIEME PARTIE

- Votre expérience professionnelle, sociale, associative, culturelle, sportive...)
A – Votre expérience
B – Les acquis
C – Votre formation professionnelle et continue
D – Vos motivations

TROISIEME PARTIE

- Déclaration sur l'honneur

Le poste à pourvoir se situe au Tribunal administratif de Nantes (Loire-Atlantique).

**Date de recrutement envisagée :
Prise de poste le lundi 2 novembre 2020**



PREMIERE PARTIE

VOTRE SITUATION ACTUELLE

Écrire en lettres MAJUSCULES.

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

A - ÉTAT-CIVIL

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

Le candidat joindra au présent formulaire une photocopie recto-verso de la Carte Nationale d'Identité ou du Passeport en cours de validité ou certificat de nationalité.

Monsieur Madame

Nom d'usage _____

Nom de famille
(nom patronymique) _____

Prénoms _____

Date de naissance : | | | | | | | | | | Commune : _____

Département
ou Pays étranger :

Nom et Prénoms du Père _____

Nom de famille et Prénoms de la Mère _____

Nationalité Française : OUI NON

Autre Nationalité : _____

Situation Familiale : _____

Nombre d'enfants à charge :



**PRÉFET
DE LA LOIRE-
ATLANTIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction des ressources
Humaines et des moyens**

B - ADRESSE

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

Une adresse mail valable ainsi qu'un n° de téléphone portable sont indispensables.

N° : _____ Rue : _____

Code postal : | | | | | Localité : _____

(Domicile) : _____ Adresse @ : _____

(Lieu de Travail) : _____

(Portable) : _____

C - SITUATION AU REGARD DU SERVICE NATIONAL

Cocher la case correspondant à la situation personnelle.

Non appelé Dispensé Réformé Exempté Libéré Non concerné

Service accompli : Durée accomplie en tant qu'appelé :

Durée accomplie en tant qu'engagé :

Journée Défense et Citoyenneté (JDC)

(Hommes nés à partir du 01/01/80 et femmes nées à partir du 01/01/83)

Date du recensement : _____

Journée effectuée le : _____

Pour tout candidat âgé de moins de 25 ans : joindre au formulaire toute pièce constatant la situation au regard du code du service national.



**PRÉFET
DE LA LOIRE-
ATLANTIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction des ressources
Humaines et des moyens**

D - DIPLOMES

Libellé exact des diplômes et année d'obtention :



DEUXIEME PARTIE

VOTRE EXPERIENCE PROFESSIONNELLE, SOCIALE,
ASSOCIATIVE, CULTURELLE, SPORTIVE...

A. VOTRE EXPERIENCE

DESCRIPTION SYNTHETIQUE DES EMPLOIS ET DOMAINES D'ACTIVITE OCCUPES
par ordre chronologique inversé * (du plus récent au plus ancien)

Période	Poste occupé	Décrivez en quelques mots, pour chaque expérience, les connaissances utilisées.
Du : Au :		
Du : Au :		
Du : Au Du : Au :		



**PRÉFET
DE LA LOIRE-
ATLANTIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction des ressources
Humaines et des moyens**

Du :		
Au :		
Du :		
Au :		
Du :		
Au :		

- Vous pouvez ajouter des lignes supplémentaires si cela vous paraît nécessaire.

Commentaires supplémentaires éventuels



B. LES ACQUIS - VOTRE EXPERIENCE

Répondre au questionnaire

A – CONNAISSANCES INFORMATIQUES

WORD	oui	non	WRITER	oui	non
EXCEL	oui	non	CALC	oui	non

AUTRES :

B – QUELLE EVALUATION FAITES-VOUS DE L'ENSEMBLE DE VOTRE PARCOURS ?

Les faits significatifs :

.....
.....
.....
.....
.....

Les difficultés rencontrées :

.....
.....
.....
.....
.....

C – QUELLES COMPETENCES ESTIMEZ-VOUS AVOIR ACQUISES AU COURS DE VOS EXPERIENCES ?

.....
.....
.....
.....
.....



**PRÉFET
DE LA LOIRE-
ATLANTIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction des ressources
Humaines et des moyens**

D - QUELLES COMPETENCES SONT EVENTUELLEMENT A DEVELOPPER ?



C. VOTRE FORMATION PROFESSIONNELLE ET CONTINUE

Mentionnez, **par ordre chronologique inversé** (du plus récent au plus ancien), les actions de formation professionnelle et continue que **vous jugez importantes** pour votre compétence professionnelle *.

Période	Intitulé de la formation	Compétences acquises et mises en œuvre à l'issue de la formation
Du : Au :		
Du : Au :		
Du : Au :		
Du : Au :		
Du : Au :		
Du : Au :		
Du : Au :		

* Vous pouvez ajouter des lignes supplémentaires si cela vous paraît nécessaire.



TROISIEME PARTIE

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) _____ certifie sur l'honneur que les renseignements figurant sur le présent imprimé 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 :

- _____ qu'en cas de succès au recrutement par la voie contractuelle de travailleur handicapé pour l'accès au grade d'adjoint administratif principal de 2ème classe, 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 à ce recrutement.

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

A _____, le | | | | | 2 | 0 | 2 | 0 |

Dans le cas où le candidat est mineur :

Je soussigné(e),

Nom _____

Prénoms _____

Qualité : Père Mère Tuteur

autorise

Nom (du candidat) _____

Prénoms (du candidat) _____

à prendre part au recrutement par la voie contractuelle d'un adjoint administratif, ouvert aux personnes atteintes d'un handicap.

A _____, le | | | | | 2 | 0 | 2 | 0 |
Date et signature