

**RECRUTEMENT SANS CONCOURS  
D'ADJOINTS ADMINISTRATIFS DE L'INTÉRIEUR ET DE L'OUTRE-MER  
AU TITRE DE L'ANNÉE 2024**

Clôture des inscriptions :  
**Mercredi 12 juin 2024**

Une fois rempli, ce dossier d'inscription doit être transmis **uniquement par voie postale, le cachet de la poste faisant foi**, avant la date limite de clôture des inscriptions, à l'adresse ci-dessous :

**Secrétariat Général Commun du Rhône**  
DRH – Bureau du Pilotage des Effectifs, du Recrutement et des  
Rémunérations  
RSC 2024 – SGAMI SUD EST  
18, rue de Bonnel  
69 419 LYON Cedex 03

Veillez joindre au dossier d'inscription (**Annexe 1**), les documents cités ci-dessous :

- lettre de motivation
- curriculum vitae
- copie recto-verso de votre carte nationale d'identité ou de votre passeport
- un document justifiant de votre situation au regard de la législation sur le Service National
- l'accusé de réception complété uniquement de vos noms, prénoms et adresse (**Annexe 2**)
- le tableau de classement des vœux (**Annexe 3**)

*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 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 (s'adresser au service organisateur du concours).*

**TOUT DOSSIER INCOMPLET, TRANSMIS HORS VOIE POSTALE OU  
HORS DÉLAI SERA REFUSÉ.**

## INFORMATIONS À LIRE ATTENTIVEMENT AVANT DE REMPLIR LE DOSSIER D'INSCRIPTION

Écrire très lisiblement, en lettres **MAJUSCULES**.

**MERCI D'IMPRIMER LE DOCUMENT UNIQUEMENT EN RECTO ET DE NE PAS AGRAFER  
LES PAGES ENSEMBLE**

### **A – ÉTAT CIVIL**

**IMPORTANT :** Pour être fonctionnaire, vous devez être français ou européen (Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Croatie, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, Grèce, Hongrie, Irlande, Islande, Italie, Lettonie, Liechtenstein, Lituanie, Luxembourg, Malte, Norvège, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République tchèque, Roumanie, Slovaquie, Slovénie, Suède, Suisse) ou ressortissant de la Principauté d'Andorre.

Cocher la case correspondant à la situation personnelle, puis inscrire vos noms, prénoms, date et lieu de naissance.

**Joindre au dossier** : une copie du passeport ou de la carte d'identité

**Attention**, une carte nationale d'identité en cours de validité est **impérative** en cas de réussite au recrutement. Si vous n'avez pas de pièce d'identité en cours de validité, et compte tenu des délais de délivrance, pensez à demander rapidement le renouvellement de votre carte nationale d'identité.

### **B – ADRESSE OÙ TOUTE CORRESPONDANCE DOIT PARVENIR**

Indiquer l'adresse mail à laquelle toute correspondance (réponse ou convocation à l'entretien) doit parvenir. En cas de changement d'adresse, prévenir immédiatement le service organisateur du recrutement.

### **C – SITUATION DE FAMILLE ET DIPLÔME**

Cocher la case correspondant à la situation personnelle, indiquer le nombre d'enfants et le diplôme le plus élevé obtenu.

### **D – SITUATION AU REGARD DU SERVICE NATIONAL**

Cocher la case correspondant à la situation personnelle et indiquer les dates et durées demandées.

## Annexe 1

### FORMULAIRE D'INSCRIPTION

RECRUTEMENT SANS CONCOURS  
D'ADJOINTS ADMINISTRATIFS DE L'INTÉRIEUR ET DE L'OUTRE-MER  
AU TITRE DE L'ANNÉE 2024

Écrire très lisiblement, en lettres MAJUSCULES.

**A – ÉTAT CIVIL** Monsieur  Madame

Nom de naissance : \_\_\_\_\_

Prénoms : \_\_\_\_\_

Nom d'usage : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ N° du département de naissance : |\_\_|\_\_|

Commune de naissance : \_\_\_\_\_ Pays : \_\_\_\_\_

*(pour Paris, Lyon et Marseille, préciser l'arrondissement)*

Nationalité française : Oui  Non  Autre, préciser : \_\_\_\_\_

En cours d'obtention

Nom de naissance et prénom de votre mère : \_\_\_\_\_

Nom et prénom de votre père : \_\_\_\_\_

### **B – ADRESSE OÙ TOUTE CORRESPONDANCE DOIT PARVENIR**

N° : \_\_\_\_\_ Rue : \_\_\_\_\_

Code Postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

N° de téléphone : \_\_\_\_\_

E-mail : \_\_\_\_\_

### **C – SITUATION DE FAMILLE – DIPLÔMES**

Célibataire  Marié(e)  Divorcé(e)  Séparé(e)  Veuf(ve)

Concubin(e)  Pacsé(e)

Nombre d'enfants : \_\_\_\_\_

Situation professionnelle actuelle : \_\_\_\_\_ depuis le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Dernier emploi occupé : \_\_\_\_\_ jusqu'au \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Diplôme le plus élevé : \_\_\_\_\_

Niveau d'études : \_\_\_\_\_

## D – SITUATION AU REGARD DU SERVICE NATIONAL

Dispensé  Réformé  Exempté  Libéré  Engagé  Non concerné

Journée Défense Citoyenneté (ex-JAPD) effectuée : Oui  Non

## 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 **et dans un délai de 8 jours**, les pièces demandées pour compléter mon dossier de candidature.

Je reconnais : \_\_\_\_\_

(NOM Prénom)

- qu'en cas de succès au recrutement pré-cité, 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 pré-cité.

À \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

**Signature** précédée de la mention manuscrite « **Lu et approuvé** » :

Pour contacter le Secrétariat Général Commun du Rhône : [sgc-recrutement@rhone.gouv.fr](mailto:sgc-recrutement@rhone.gouv.fr)

CADRE RÉSERVÉ A L'ADMINISTRATION :

Accusé de réception de la demande d'inscription adressé au candidat le :

\_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

## Annexe 2



### **Secrétariat Général Commun Départemental** Direction des ressources humaines

#### **ACCUSÉ DE RÉCEPTION**

Lyon, le..... /..... /.....

Monsieur

Madame

Nom de famille \_\_\_\_\_

Prénoms \_\_\_\_\_

Nom d'usage \_\_\_\_\_

Votre demande de participation, au recrutement sans concours au grade d'adjoint administratif de l'intérieur et de l'outre-mer, au titre de l'année 2024, m'est bien parvenue.

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 votre dossier est sélectionné par la commission de sélection, une convocation vous sera adressée ultérieurement. Celle-ci vous précisera le lieu et la date de l'entretien.

## Annexe 3

### CLASSEMENT DES VŒUX (voir fiches de poste)

Merci de numérotter les postes par ordre de préférence

Poste à pourvoir	N° du vœu
Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur (SGAMI Sud-Est) 215 rue André Philip – 69003 LYON <b>3 postes : Gestionnaire de dépenses et des recettes au CSP CHORUS</b>	
Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur (SGAMI Sud-Est) 215 rue André Philip – 69003 LYON <b>1 poste : Mandataire suppléant de la régie à la Direction de l'Administration Générale et des Finances</b>	
Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur (SGAMI Sud-Est) 215 rue André Philip – 69003 LYON <b>2 postes : Gestionnaire de paie à la Direction des Ressources Humaines</b>	
Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur (SGAMI Sud-Est) 215 rue André Philip – 69003 LYON <b>1 poste : Gestionnaire des concours et examens professionnels à la Direction des Ressources Humaines</b>	
Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur (SGAMI Sud-Est) 215 rue André Philip – 69003 LYON <b>1 poste : Gestionnaire médico-administratif à la Direction des Ressources Humaines</b>	

<p>Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur (SGAMI Sud-Est) 215 rue André Philip – 69003 LYON <b>1 poste : Gestionnaire au Bureau de la réserve opérationnelle de la Police nationale</b></p>	
<p>Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur (SGAMI Sud-Est) 20 rue de l'Espérance – 69003 LYON <b>1 poste : Gestionnaire administratif à la Direction de l'Immobilier</b></p>	
<p>Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur (SGAMI Sud-Est) 6 place Salvador Allendé – 69190 SAINT FONTS <b>1 poste : Gestionnaire administratif du parc automobile à la Direction de l'équipement et de la logistique</b></p>	
<p>Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur (SGAMI Sud-Est) 6 place Salvador Allendé – 69190 SAINT FONTS <b>1 poste : Gestionnaire administratif ROPN à la Direction de l'équipement et de la logistique</b></p>	

**NE NUMÉROTEZ QUE LES POSTES POUR LESQUELS VOUS VOUS PORTEZ CANDIDAT**