



**PRÉFET  
DU RHÔNE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

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

**RECRUTEMENT PAR VOIE CONTRACTUELLE  
DE TRAVAILLEUR HANDICAPÉ AU GRADE  
D'ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2<sup>e</sup> CLASSE  
SESSION 2022**

Poste à pourvoir :  
**Gestionnaire ressources humaines**  
**Secrétariat Général Commun du Puy-de-Dôme (63) – Catégorie C**

Clôture des inscriptions :  
**Lundi 30 mai 2022**

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 – BRM**  
AAP2 TH 2022 – SGC 63  
18, rue de Bonnel  
69 419 LYON Cedex 03

Veuillez 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
- copie de la décision de la CADPH reconnaissant la qualité de travailleur handicapé
- l'accusé de réception complété uniquement de vos nom, prénom et adresse (**Annexe 2**)
- attestation sur l'honneur établie par le candidat certifiant qu'il n'appartient pas à un corps ou un cadre d'emploi de l'une des trois fonctions publiques (**Annexe 3**)
- une enveloppe autocollante affranchie au tarif en vigueur pour une lettre jusqu'à 20 g et libellée aux nom, prénom et adresse du candidat ;

*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**.

### A – ÉTAT-CIVIL

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 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.

**Joindre au dossier** : une enveloppe autocollante affranchie au tarif en vigueur pour une lettre jusqu'à 20 g et libellée aux nom, prénom et adresse du candidat ;

### 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.

### E – RECONNAISSANCE DE TRAVAILLEUR HANDICAPÉ

**Joindre au dossier** : une copie de l'attestation de la CDAPH correspondant aux renseignements déclarés.

Les lauréats seront nommés après avoir passé la **visite médicale** d'embauche auprès d'un **médecin agréé** par l'administration ayant **compétence en matière de handicap** à la condition qu'à l'issue de celle-ci, les lauréats bénéficient d'un **certificat d'aptitude** à l'emploi proposé « compte tenu des possibilités de compensation du handicap » (art. 5 loi du 13 juillet 1983).

## Annexe 1

### FORMULAIRE D'INSCRIPTION

RECRUTEMENT PAR VOIE CONTRACTUELLE  
DE TRAVAILLEUR HANDICAPÉ AU GRADE  
DE ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2<sup>e</sup> CLASSE  
SESSION 2022

Poste à pourvoir :  
**Gestionnaire ressources humaines**  
**Secrétariat Général Commun du Puy-de-Dôme (63) – Catégorie C**

**A – ÉTAT CIVIL :** Monsieur  Madame

**Nom** (pour les femmes, nom de jeune fille) : \_\_\_\_\_

**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

## E – RECONNAISSANCE DE TRAVAILLEUR HANDICAPÉ :

N° dossier MDPH : | \_\_\_\_\_ |

Dates de validité de la RQTH : du \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_ au \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

---

## 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 15 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



**PRÉFET  
DU RHÔNE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**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 par voie contractuelle de travailleur reconnu handicapé au grade d'adjoint administratif principal de 2<sup>e</sup> classe de l'intérieur et de l'outre-mer, session 2022, m'est bien parvenue (1 poste à pourvoir de Gestionnaire ressources humaines – Secrétariat Général Commun du Puy-de-Dôme (63) – Catégorie C).

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.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

## Annexe 3

### ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e).....  
(nom et prénom)

Domicilié(e).....

.....  
(adresse)

atteste sur l'honneur ne pas appartenir à un corps ou cadre d'emploi de l'une des trois fonctions publiques (fonction publique d'État, fonction publique territoriale et fonction publique hospitalière).

À \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

**Signature :**