



**PRÉFET  
DE LA ZONE  
DE DÉFENSE  
ET DE SÉCURITÉ  
EST**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Secrétariat général pour l'administration  
du ministère de l'Intérieur  
Délégation régionale**

Dijon, le 10 mai 2021

**AVIS DE RECRUTEMENT DE TRAVAILLEURS EN SITUATION DE  
HANDICAP POUR L'ACCÈS AU GRADE PAR LA VOIE  
CONTRACTUELLE D'ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL  
DE 2<sup>ème</sup> CLASSE DE L'INTERIEUR ET DE L'OUTRE-MER  
AU TITRE DE L'ANNÉE 2021**

L'arrêté du 2 mars 2021 a fixé le nombre de poste offert à ce recrutement à 4 pour la région Bourgogne-Franche-Comté :

- Agent d'accueil en préfecture de Saône et Loire à Mâcon (71)
- Agent chargé du traitement des dossiers étrangers à la préfecture de Saône et Loire à Mâcon (71)
- Gestionnaire des expressions de besoins à la préfecture de l'Yonne à Auxerre (89)
- Agent chargé d'accueil et d'information à l'hôtel de police de Belfort (90).

Est donc organisé, au titre de l'année 2021, le recrutement de travailleurs en situation de handicap conformément à l'article L.323.3 du code du travail, pouvant déboucher sur une titularisation en qualité d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe de l'intérieur et de l'outre-mer, selon le calendrier prévisionnel ci-dessous :

Ouverture des inscriptions	10/05/21
Clôture des inscriptions	01/06/21
Réunion d'admissibilité pour la sélection des dossiers	08/06/21
Résultats d'admissibilité	14/06/21
Envoi des convocations pour la phase d'admission	14/06/21
Épreuves orales d'admission	28 et 29/06/21
Résultats	06/07/21
Affectations	01/10/21

## **CONDITION DE PARTICIPATION**

- Etre de nationalité française, ou être ressortissant d'un des Etats membres de l'union européenne ou de l'Espace économique européen ;
- Etre en règle avec la législation du service national ;
- Jouir de ses droits civiques ;
- N'avoir aucune mention au bulletin n°2 du casier judiciaire incompatible avec l'exercice des fonctions ;
- Ne pas appartenir à un cadre emploi de l'une ou l'autre des trois fonctions publiques ;
- Etre reconnu travailleur handicapé par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) ;
- Avoir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction.

## **ETAPES DU RECRUTEMENT**

- Les candidats au recrutement établissent un dossier qui est examiné par la commission de sélection.
- Les candidats dont le dossier aura été retenu passent un entretien avec le jury qui vise à vérifier la correspondance entre leur profil et le poste proposé (Durée : 20 minutes – lieu : Dijon)
- la commission arrête la liste du ou des candidats retenus.
- Les candidats recrutés, sous réserve de la présentation d'un certificat médical d'aptitude physique établi par un médecin agréé, bénéficieront d'un contrat de droit public d'un an. A l'issue, ils auront vocation à être titularisés après avis favorable de la commission administrative paritaire du corps concerné. A défaut, le contrat pourra ou non être renouvelé pour une durée maximale d'un an.

## **PIÈCES A FOURNIR**

Les candidats doivent fournir obligatoirement un dossier comprenant :

- le dossier de candidature au recrutement ;
- une lettre de motivation ;
- un curriculum vitae ;
- la notification de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé établie par la CDAPH ;
- l'attestation sur l'honneur de non-appartenance à un corps de la fonction publique\* ;
- une copie de la carte nationale d'identité\* ;

\* A communiquer le jour de l'entretien oral si le dossier est retenu.

## MODALITÉS D'INSCRIPTION

Les candidats peuvent s'inscrire selon deux procédés (l'inscription en ligne est à privilégier) :

- soit sur le site de la police nationale du ministère de l'intérieur : [www.interieur.gouv.fr](http://www.interieur.gouv.fr) – filière administrative- Adjointes administratifs- recrutement de travailleurs en situation de handicap pour la région Bourgogne-Franche-Comté.

Les pièces nécessaires seront jointes à cette inscription informatique.

- soit en renvoyant par voie postale uniquement leur dossier de candidature à l'adresse suivante :

Délégation régionale du SGAMI Est  
Bureau du recrutement et de la réserve civile  
8 rue de Chenôve – BP31818  
21018 Dijon cedex

Le candidat peut joindre tout justificatif qu'il estime utile.

**Tout dossier incomplet ou mal renseigné sera rejeté.**

Le formulaire d'inscription peut être obtenu :

– soit par téléchargement sur le site du ministère de l'intérieur : [www.interieur.gouv.fr](http://www.interieur.gouv.fr) – filière administrative- Adjointes administratifs- recrutement de travailleurs en situation de handicap pour la région Bourgogne-Franche-Comté.

– soit par courrier en joignant une enveloppe (format A4) affranchie au tarif, pour une lettre jusqu'à 100 g, libellée aux noms et adresse du candidat à :

Délégation régionale du SGAMI Est  
Bureau du recrutement et de la réserve civile  
8 rue de Chenôve – BP31018  
21018 Dijon cedex.

– soit auprès de l'accueil de la délégation régionale du SGAMI Est à Dijon ou des préfectures de la région Bourgogne-Franche-Comté.

## RENSEIGNEMENTS

par courriel : [sgami57dr-administratifs@interieur.gouv.fr](mailto:sgami57dr-administratifs@interieur.gouv.fr)

par téléphone : 03 80 44 59 00