



# Examen professionnel ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL de 2e CLASSE

## La préinscription

### Comment se préinscrire ?

**Période de retrait des dossiers (= pré-inscription) :**

Du 10 novembre au 02 décembre 2020

**Date limite de dépôt (= inscription) :**

Le 10 décembre 2020

**Trois modalités de dépôt possibles :**

- ⇒ 1. sur votre espace sécurisé ;
- ⇒ 2. par voie postale (cachet de la poste faisant foi) ;
- ⇒ 3. à l'accueil du CDG aux heures d'ouverture de l'établissement.

**Attention :** si vous déposez votre dossier à l'accueil du CDG, pensez à vous équiper d'un masque.

Pour mener à bien votre préinscription, vous devez disposer d'une imprimante et du logiciel gratuit Adobe Acrobat Reader. Votre dossier sera à remplir en ligne sur (cliquer sur le lien) :

<https://www.agirhe-concours.fr/?dep=27>

Vous devez saisir les informations qui vous sont demandées. Une fois la saisie terminée et validée, vous devez :

1. imprimer votre dossier ;
2. le dater et le signer avant de le retourner au CDG 27 ;
3. en conserver une copie ;
4. Le scanner si vous choisissez l'inscription par voie dématérialisée.

À l'issue de votre pré-inscription, vous recevrez un mail vous invitant à valider votre adresse mail. Faites-le : ce n'est qu'après que vous pourrez déposer votre dossier d'inscription (daté et signé) dans votre espace candidat.

**Rappel**  
Date limite de préinscription :  
Le 02 décembre 2020

**Déposer son dossier sur son espace sécurisé, mode d'emploi :**

Vous avez imprimé votre dossier, vous l'avez daté et signé, vous l'avez scanné et vous voulez maintenant le renvoyer au CDG par voie dématérialisée. Rien de plus simple : pour cela, il vous suffit de vous connecter à votre espace sécurisé en saisissant vos identifiants\* à cette adresse (cliquer sur le lien) :

<https://www.agirhe-concours.fr/index.aspx?aff=log&dpt=27>

(\* ) il s'agit :  
⇒ du code utilisateur qui vous a été attribué lors de votre préinscription,  
⇒ du mot de passe que vous avez choisi lors de votre préinscription.

La préinscription étant effectuée, une nouvelle rubrique « **pièces à fournir** » est apparue dans votre espace candidat :

**Pièces à fournir avant le 10/12/2020**

Avant le 10/12/2020	Avant le 18/03/2021		
		dossier d'inscription	0/1
		Etat détaillé des services	0/1
		Formulaire expérience professionnelle	0/1

**Clôturer mon inscription**

La clôture de l'inscription n'est possible qu'après le dépôt de toutes les pièces demandées avant le 10/12/2020. Une fois le dossier clôturé et réceptionné par le Centre de Gestion, vous pourrez compléter les pièces dans la limite des dates indiquées.

Cliquez sur le pictogramme à droite du document que vous voulez déposer (par exemple, le dossier d'inscription) Une fenêtre s'ouvre où télécharger le fichier avant de le transmettre\*

**Envoi de la pièce 'Dossier de pré-inscription' pour la pré-inscription**

Format(s) autorisé(s) : PDF

Choisir un fichier

**Transmettre le fichier**

**Important :** seules les pièces signalées d'un rond rouge sont à transmettre impérativement avant la date limite de dépôt. Les pièces annexes pourront être transmises ultérieurement.

**Rappel**  
Date limite de dépôt :  
Le 10 décembre 2020

\* Renouveler l'opération pour chaque document à déposer.



## Examen professionnel ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL de 2<sup>e</sup> CLASSE

### L'inscription dématérialisée

#### Comment finaliser son inscription ?

Une fois que vous avez ajouté toutes les pièces en votre possession et coché la case de vérification, il vous suffit de cliquer sur « clôturer mon inscription ».

J'ai bien daté, signé et téléchargé mon dossier, je peux "clôturer mon inscription"

**Clôturer  
mon inscription**

Après instruction de votre dossier, si celui-ci n'est pas complet, le Centre de Gestion vous transmettra une demande de régularisation dans votre espace sécurisé et vous pourrez, soit télécharger les pièces complémentaires dans votre espace, soit les envoyer par mail ou par voie postale dans les meilleurs délais.

#### Attention :

En cliquant sur « clôturer mon inscription », il ne vous sera plus possible de déposer ou d'ajouter de pièces complémentaires.

Mais pas d'inquiétude : si, après examen, votre dossier se révèle incomplet, le service concours vous demandera les pièces manquantes que vous pourrez fournir soit via votre espace sécurisé, soit par mail, soit par voie postale.

**Pensez surtout à cliquer sur  
« clôturer mon inscription »  
au plus tard le 10 décembre 2020 (avant minuit)  
pour que votre  
inscription soit enregistrée.**

**Pour toute précision  
complémentaire, ou en cas de doute,  
n'hésitez pas à joindre  
le service concours  
au  
02.32.39.23.99**

**ou sur :  
[concours@cdg27.fr](mailto:concours@cdg27.fr)**

**AVANT LA DATE LIMITE DE DÉPÔT !**

#### Recommandations :

- Transmettez au moins votre dossier d'inscription renseigné, daté et signé, avant la date limite de dépôt et cliquez sur « clôturer mon inscription » : c'est cette dernière action, et uniquement celle-ci, qui valide définitivement l'inscription dématérialisée.

- Après examen, si le dossier n'est pas complet, le service concours vous transmettra une demande de régularisation via votre espace sécurisé. Les pièces complémentaires pourront alors être transmises après la date limite de dépôt du dossier, selon différentes modalités :

- ⇒ Par email ;
- ⇒ Par dépôt sur votre espace sécurisé ;
- ⇒ Par envoi postal au centre de gestion de l'Eure.



#### LE SUIVI DE VOTRE DOSSIER D'INSCRIPTION DANS VOTRE ESPACE SÉCURISÉ :

1. Une fois votre pré-inscription enregistrée, la mention « votre préinscription a été enregistrée le (date), le centre de gestion est en attente de votre dossier », apparaît dans votre espace sécurisé.

2. Une fois votre inscription définitivement enregistrée par le logiciel, la mention « votre dossier a été reçu par le centre de gestion, il est en cours d'instruction » apparaît dans votre espace sécurisé, mais attention, uniquement le lendemain.

3. Après instruction, 3 messages possibles dans votre espace :

- « votre dossier est incomplet » : une demande de régularisation vous permettra de savoir comment compléter votre dossier.
- « votre dossier a été rejeté avec le motif suivant : dossier non-conforme » : un courrier vous précisera les raisons du refus.
- « votre dossier est complet » : vous n'avez rien à faire si ce n'est imprimer la convocation qui vous sera transmise ultérieurement pour participer aux épreuves.