

MODE D'EMPLOI : SE PREINSCRIRE, VALIDER SON INSCRIPTION, TRANSMETTRE DES PIECES COMPLEMENTAIRES, CONSULTER SON ESPACE CANDIDAT

Grâce à ce mode d'emploi, vous pourrez vous préinscrire à un concours ou à un examen professionnel, voir l'avancée de l'instruction de votre dossier, valider votre demande d'inscription, avoir accès à vos convocations et consulter vos résultats.

I. INSCRIPTION A UN CONCOURS OU A UN EXAMEN PROFESSIONNEL

Se connecter au site du CDG 56 afin d'accéder à la plateforme de préinscription :

En bas à droite de la page d'accueil dans la rubrique « accès direct », cliquer sur « accès sécurisé candidat ».



Votre inscription va se dérouler en 3 étapes :

1) COMMENT SE PREINSCRIRE A UN CONCOURS OU A UN EXAMEN PROFESSIONNEL

Une préinscription se déroule uniquement sur une période de temps limité, indiquée dans l'arrêté d'ouverture et sur le calendrier prévisionnel des concours et examens du Grand-Ouest.

- choisir le concours ou l'examen qui vous intéresse dans le bloc « INSCRIPTIONS OUVERTES » et lire l'ensemble des documents mis à votre disposition

- cliquer sur « se préinscrire »



- remplir l'ensemble des informations demandées,
- cliquer sur « **visualisation des éléments saisis** » (relire les informations que vous avez renseignées)
- cliquer sur « **Valider, télécharger et imprimer le formulaire d'inscription** »



Votre formulaire d'inscription va se générer. Vous devez le lire attentivement, l'enregistrer et le conserver.

Votre préinscription est terminée, votre « espace candidat » est automatiquement créé.

Un identifiant vous est fourni et envoyé à l'adresse email que vous avez indiquée dans votre formulaire. Conservez précieusement cet identifiant et le mot de passe que vous avez créé car ils vous serviront pour accéder à votre « espace candidat » à chaque étape du concours ou de l'examen professionnel.

La préinscription sur internet ne constitue pas une inscription définitive. En l'absence de validation de l'inscription dans les délais impartis, la préinscription sera annulée.

2) COMMENT TRANSMETTRE AU CDG 56 LES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES ?

Afin de transmettre de manière dématérialisée les pièces requises, via votre espace candidat, vous devez au préalable les scanner et les enregistrer sur votre ordinateur.

La liste des pièces à transmettre figure dans le formulaire de préinscription qui est généré à l'issue de votre préinscription.

Afin de transmettre les pièces requises, vous devez **vous rendre sur votre « espace candidat » :**

- Connectez-vous à la plateforme de préinscription du CDG 56

En bas à droite de la page d'accueil dans la rubrique « accès direct », cliquer sur « accès sécurisé candidat » puis et « Connexion espace candidat ».




- Pour accéder à votre espace candidat, vous devez renseigner votre identifiant ainsi que votre mot de passe choisi lors de votre préinscription (cf : email reçu à l'issue de votre préinscription).













The screenshot shows a login form with the following elements:

- Header: Identification
- Field: Identifiant (with a person icon)
- Field: Mot de passe (with a lock icon and a visibility toggle icon)
- Button: Connexion (with a person icon)
- Footer: + Mot de passe oublié

- Transmettre la (ou les) pièce(s) requise(s) demandée(s) :
 - ✓ Si vous êtes déjà en possession de cette (ou ces) pièce(s), vous pouvez dès à présent les transmettre :

Cliquer sur l'icône  à droite de la pièce que vous souhaitez déposer.

The screenshot shows a list of document categories with their respective upload counts:

Document Category	Upload Count
  Diplôme(s) requis	 (1/3)
  OU Pièce(s) relative(s) à une dérogation de diplôme	 (0/1)
  OU Pièce(s) relative(s) à une équivalence de diplôme	 (0/1)
  Toute(s) autre(s) pièce(s) complémentaire(s) ...	 (0/1)

Une fenêtre s'affichera pour l'envoi de la pièce, vous devez **choisir le fichier enregistré sur votre ordinateur**, puis cliquer sur **Ajouter le fichier**.

The screenshot shows a document management window with the following elements:

- Header: Gestion des documents 'Diplôme(s) requis' pour la pré-inscription
- Text: Format(s) autorisé(s) : PDF ou GIF ou JPEG ou PNG (10 Mo maximum par document)
- Text: Nouveau fichier : Aucun fichier sélectionné.
- Button: Ajouter le fichier
- Button: Fermer

- ✓ Si vous n'êtes pas en possession des pièces justificatives à fournir, passez sans attendre à l'étape suivante : comment valider mon inscription.

Les pièces pourront être déposées sur votre espace candidat **dès le matin du jour ouvré suivant le jour où vous avez validé votre inscription**. La période de dépôt se poursuivra quelques jours après la date limite de validation de l'inscription, ou à l'occasion d'une seule et unique relance de pièce(s) faite par le service concours et examens lors de la période d'instruction des candidatures.

Exemple 1 : Je valide mon inscription le mardi 27 octobre à 16h30, je peux déposer mes pièces à partir du mercredi 28 octobre, 8h30

Exemple 2 : Je valide mon inscription le vendredi 6 novembre à 9h00, je peux déposer mes pièces à partir du lundi 9 novembre, 8h30

3) COMMENT VALIDER MON INSCRIPTION ?

Cliquer sur la case « J'ai lu, j'approuve et je signe mon formulaire d'inscription » puis
Cliquer sur le rectangle vert « **Valider ma demande d'inscription** »

J'ai lu, j'approuve et je signe l'attestation sur l'honneur présente dans mon dossier d'inscription



**VOUS DEVEZ IMPERATIVEMENT COCHER CETTE CASE
ET CLIQUER SUR CE BOUTON VERT
AVANT LA DATE LIMITE FIXÉE DANS L'ARRETE D'OUVERTURE ET
RAPPELÉE DANS LE FORMULAIRE D'INSCRIPTION
A DEFAUT, VOTRE PRE-INSCRIPTION SERA ANNULÉE**

II. CONSULTATION DE VOTRE ESPACE CANDIDAT

1. COMMENT CONSULTER L'AVANCEE DE MON DOSSIER ?

La consultation de votre dossier va nécessiter de vous connecter sur votre espace candidat à l'aide de l'identifiant fourni (n° du dossier) et du mot de passe choisi lors de votre préinscription.

Cet espace vous permet de visualiser l'ensemble des informations que vous avez indiquées lors de votre préinscription (type de concours, choix de la spécialité, votre identité, votre adresse, les options de confidentialité choisies...). Si vous constatez des erreurs dans la saisie ou si vos coordonnées changent, vous pourrez, à tout moment, y effectuer les modifications nécessaires.

Aucune modification de la voie de concours, du choix de la spécialité/option ou des épreuves... ne pourra se faire à partir de cet espace candidat. Pour ce faire, vous devrez procéder à une nouvelle préinscription ou transmettre votre demande écrite dans les délais impartis.

Un message en haut de la page de votre espace candidat va vous permettre de connaître l'état d'avancement de votre dossier :

- **En cours de transfert** : mention qui apparaît une fois que vous avez validé votre inscription.
- **Dossier en cours d'instruction** : un mail d'accusé réception vous a été adressé. La validation de votre demande d'inscription a été prise en compte.
- **Dossier complet** : votre dossier a été instruit par le service instructeur, les pièces fournies sont recevables et vous remplissez donc les conditions requises.
- **Dossier incomplet : merci de transmettre les pièces demandées** : votre dossier a été instruit par le service instructeur mais il manque une ou plusieurs pièces permettant de vérifier la recevabilité de votre candidature. Vous avez reçu un mail du service concours vous invitant à compléter votre dossier via votre espace candidat.
- **Dossier rejeté** : au vu des éléments fournis, vous ne remplissez pas les conditions requises pour participer à ce concours ou à cet examen professionnel. Vous avez reçu un mail vous informant qu'un courrier de non admission à concourir mentionnant les raisons de ce rejet a été déposé sur votre espace candidat.
- **Vous êtes admis(e) à concourir / admis(e) à concourir sous réserve** : vous recevrez un mail vous informant du dépôt de la convocation dans votre espace candidat.

2. COMMENT AVOIR ACCES A L'ENSEMBLE DES COURRIERS ET DOCUMENTS TRANSMIS PAR LE CDG 56 ?

Là encore, tout se passe sur votre espace candidat. Vous pourrez y télécharger les convocations aux différentes épreuves, les attestations de présence, les courriers de non admission à concourir, les courriers de résultats (admissible, non admissible, admis, non admis)...

A chaque dépôt par le service instructeur d'une pièce vous concernant, vous recevrez un mail vous le notifiant.

Les convocations aux différentes épreuves et plans d'accès ne seront pas expédiés par courrier mais exclusivement disponibles sur l'accès sécurisé des candidats, une quinzaine de jours avant le début des épreuves. Le candidat devra imprimer ces documents avant chaque épreuve.

Pour votre information, le service concours actualise régulièrement l'espace de préinscription. Nous vous invitons à le consulter régulièrement.