

**MODE D'EMPLOI : VALIDER SON INSCRIPTION, TRANSMETTRE DES PIÈCES  
COMPLEMENTAIRES, CONSULTER SON ESPACE SECURISE**

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

Une demande d'inscription se déroule en 3 étapes :

- ① La création d'un compte sur la plate-forme [www.concours-territorial.fr](http://www.concours-territorial.fr)
- ② La saisie du formulaire d'inscription sur le site internet du CDG organisateur 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.
- ③ La transmission du dossier et des pièces justificatives au plus tard à la date limite de clôture des inscriptions et la validation de la demande d'inscription.

A ce stade, vous avez réalisé les 2 premières étapes.

**A la fin de l'étape ②, votre formulaire d'inscription s'est généré. Vous devez l'enregistrer pour le conserver, le lire attentivement, l'imprimer pour le compléter et le signer afin de le joindre à vos pièces justificatives sur votre espace sécurisé.**

Votre préinscription est terminée, votre « espace sécurisé » s'est automatiquement créé.

**Un identifiant vous a été 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 sécurisé » à chaque étape du concours ou de l'examen professionnel.**

**LA PREINSCRIPTION SUR INTERNET NE CONSTITUE PAS UNE INSCRIPTION DEFINITIVE. EN L'ABSENCE DE VALIDATION DE L'INSCRIPTION DANS LES DELAIS IMPARTIS, LA PREINSCRIPTION SERA ANNULEE.**

**I : TRANSMETTRE LES PIÈCES JUSTIFICATIVES ET VALIDER VOTRE DEMANDE D'INSCRIPTION**

**1) COMMENT TRANSMETTRE AU CDG 56 LES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES ?**

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

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

**- Connectez-vous à la plateforme d'inscription 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 sécurisé ».



- Pour accéder à votre espace sécurisé, 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).

— Identification

Identifiant

Mot de passe

Connexion

+ 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 :  
Cliquez sur l'icône  à droite de la pièce que vous souhaitez déposer.

**Pièce(s) déposée(s) ou restant à déposer**

  Diplôme(s) requis	 (1/3)
  <b>OU Pièce(s) relative(s) à une dérogation de diplôme</b>	 (0/1)
  <b>OU Pièce(s) relative(s) à une équivalence de diplôme</b>	 (0/1)
  <b>Toute(s) autre(s) pièce(s) complémentaire(s) ...</b>	 (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**.

Gestion des documents 'Diplôme(s) requis' pour la pré-inscription

Format(s) autorisé(s) : PDF ou GIF ou JPEG ou PNG (10 Mo maximum par document)

Nouveau fichier :  Aucun fichier sélectionné.

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

Les pièces pourront être déposées sur votre espace sécurisé **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*

## 2) COMMENT VALIDER MON INSCRIPTION ?

Cliquer sur la case « J'ai lu, j'approuve et je signe l'attestation sur l'honneur présente dans mon dossier 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

 Valider  
ma demande 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 SECURISE

### 1. COMMENT CONSULTER L'AVANCEE DE MON DOSSIER ?

La consultation de votre dossier va nécessiter de vous connecter sur votre espace sécurisé 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...).

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 sécurisé. 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 sécurisé 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 sécurisé. 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.