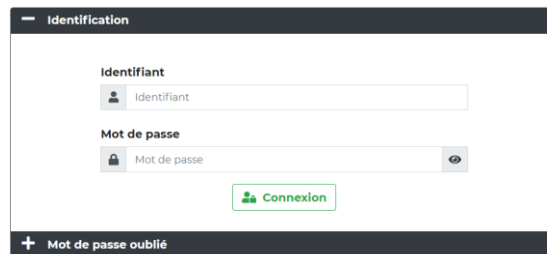


COMMENT TRANSMETTRE VOTRE DOSSIER DE MANIERE DEMATERIALISEE DEPUIS VOTRE ACCES SECURISE (CREE AU MOMENT DE VOTRE PREINSCRIPTION)

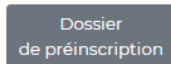
Veillez-vous connecter sur votre «[accès sécurisé](#)» créé lors de votre préinscription au concours / à l'examen en cliquant [ici](#) ou depuis le site internet du CDG 72 www.cdg72.fr « rubrique emploi concours » puis « préinscription / accès sécurisé / résultats ».

Puis saisissez :

- ↳ **Votre identifiant** : saisir l'identifiant qui vous a été attribué lors de votre préinscription. *Celui-ci figure sur la première page de votre dossier et vous a été rappelé dans le mail de confirmation de votre préinscription. Si vous n'aviez pas reçu ce mail, après avoir vérifié dans vos spams ou courrier indésirables, veuillez contacter le service concours.*
- ↳ **Votre mot de passe** : saisir le mot de passe que vous avez créé lors de votre préinscription.

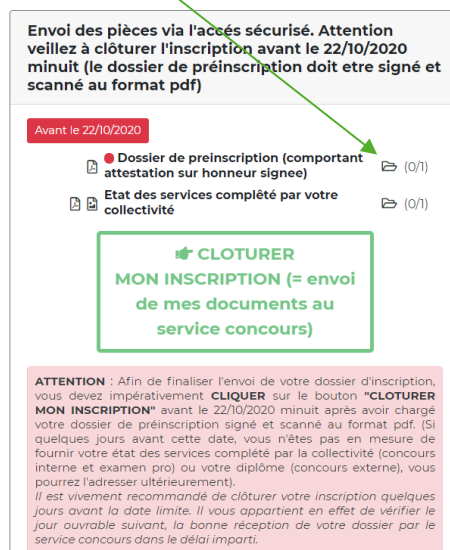


Une fois connecté(e) à votre espace sécurisé, si vous n'aviez pas imprimé votre dossier de préinscription, vous pourrez le récupérer puis l'imprimer (en cliquant sur le bouton **en bas à gauche de l'écran** « Dossier de préinscription »)

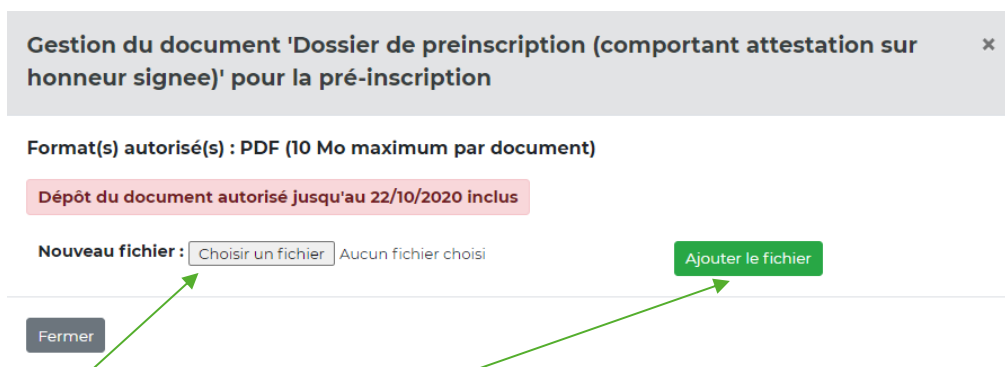


1/ Après avoir imprimé votre dossier **et signé la page attestation sur l'honneur, votre dossier signé devra être scanné** et enregistré au format PDF afin de pouvoir l'ajouter sur votre accès sécurisé.

2/ Ajouter votre dossier de préinscription en cliquant sur l'icône dossier.

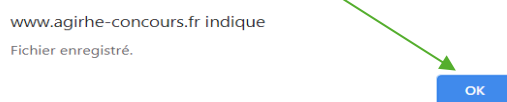


La fenêtre, ci-dessous s'affichera pour vous permettre de joindre le dossier de préinscription signé au format PDF.



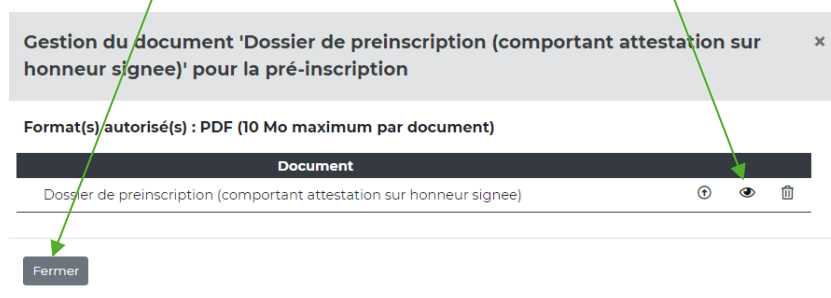
Vous devez **choisir le fichier (votre dossier de préinscription signé et scanné) enregistré sur votre ordinateur**, puis **ajouter le fichier**.

3/ Une fenêtre « Fichier enregistré » s'ouvre **cliquer sur ok**



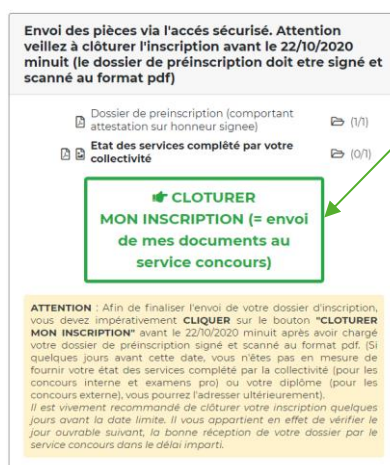
4/ Une fenêtre « gestion du document » s'ouvre. **En cliquant sur l'œil vous pouvez vérifier que vous avez bien ajouté la bonne pièce.** Si ce n'est pas le cas, vous pouvez cliquer sur la poubelle pour supprimer le fichier et en cliquant sur la flèche remplacer le fichier.

Vous devez ensuite cliquer **sur fermer**.



Répétez les étapes 2,3 et 4 pour ajouter sur votre espace sécurisé l'état des services complété par votre collectivité scanné.

4/ **Attention :** Afin de finaliser l'envoi de votre dossier au service concours, **cliquez impérativement** sur le bouton « **CLOTURER MON INSCRIPTION** » avant la date de clôture des inscriptions minuit (heure métropolitaine). *Si vous n'avez pas récupéré auprès de votre collectivité votre état des services, vous pourrez le transmettre ultérieurement au service concours.*



IMPORTANT-SUIVI DE VOTRE DOSSIER D'INSCRIPTION

Il vous appartient de vérifier la bonne réception par le service concours de votre dossier dans le délai imparti.

A cette fin, il conviendra de revenir sur votre « accès sécurisé » le jour ouvrable suivant, afin de vous assurer que votre envoi s'est bien déroulé. En effet, tant que vous n'avez pas clôturé votre inscription et que votre dossier n'est pas parvenu au service concours la mention suivante sera indiquée sur votre accès sécurisé « *Votre pré-inscription a été enregistrée le xxx à xx, ATTENTION le CDG est en attente de votre dossier d'inscription à retourner dans les délais impartis.* ».

En cas d'éventuelles difficultés techniques, nous vous rappelons que vous pouvez transmettre votre dossier au plus tard le **22 OCTOBRE 2020**

- ✓ avant 17H00 pour les dossiers déposés directement dans les locaux du Centre de Gestion de la Sarthe
- ✓ le cachet de la poste faisant foi, pour les dossiers acheminés par voie postale (3, rue Paul Beldant, 72014 le Mans cedex 2).

Dès que votre dossier sera parvenu au service concours, la mention suivante sera indiquée sur votre accès sécurisé « **votre dossier a été reçu par le Centre de Gestion, il est en cours d'instruction** ».

Lorsque votre dossier aura été instruit par le service concours, il est très probable que la mention suivante figure sur votre accès sécurisé « **votre dossier est incomplet** ». La liste des pièces manquantes à votre dossier sera alors, le cas échéant, mentionnée sur votre « espace sécurisé » et il vous appartiendra de transmettre celle(s)-ci, par voie dématérialisée ou postale lorsque vous serez en mesure de les fournir.