Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Savoie

Service CONCOURS

Procédure d'inscription

aux concours et examens professionnels

• MODE D'EMPLOI •

Table des matières

Introduction 2

Procédure d'inscription dématérialisée : vos questions 3

Étape 1 • S'informer sur les opérations organisées par le Cdg73 5

Étape 2 • Connexion à la plateforme concours-territorial.fr 6

Étape 3 • Pré-inscription en ligne sur le site du Cdg73 10

Étape 4 • Connexion à l'espace candidat et dépôt du dossier d'inscription 12

Étape 5 • Validation du dépôt du dossier d'inscription 14

Étape 6 • Dépôt des pièces justificatives 15

Votre espace candidat 16

Introduction

Vous souhaitez vous inscrire à un concours ou à un examen professionnel organisé par le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Savoie.

Le présent document a pour objet de vous guider tout au long de votre inscription, qui s'effectue de façon dématérialisée, en plusieurs étapes :

1. **S'informer sur les opérations organisées par le Cdg73**
   Avant de débuter votre inscription, consultez le calendrier et les différents documents concernant le concours ou examen professionnel souhaité, sur le site du Cdg73 (Rubrique Concours et examens / Nos opérations).

2. **Connexion à la plateforme concours-territorial.fr**
   Depuis le 25 mai 2021, ce portail national est la porte d'entrée pour toute inscription à un concours ou examen professionnel. Il est nécessaire de créer un compte ou d'utiliser France-Connect pour se connecter. Après avoir sélectionné le concours ou l'examen professionnel, ainsi que le centre de gestion organisateur, vous serez redirigé vers l'espace concours du centre de gestion pour procéder à votre pré-inscription en ligne.

3. **Pré-inscription en ligne sur le site du Cdg73**
   Cette étape est possible durant la période d'ouverture des pré-inscriptions. Elle constitue en la création de votre dossier. La validation de cette étape vous donne ensuite accès à votre espace candidat.

4. **Connexion à l'espace candidat et dépôt du dossier**
   Le dossier généré lors de l'étape 3, doit être déposé par voie dématérialisée dans votre espace candidat. Pour ce faire, il convient de vous connecter à cet espace selon la procédure décrite ci-après.

5. **Validation du dépôt du dossier d'inscription**
   Votre inscription ne sera définitive qu'après la validation du dépôt de votre dossier d'inscription. Attention : respectez la date limite de dépôt du dossier d'inscription.

6. **Dépôt des pièces justificatives**
   Le dépôt des pièces justificatives peut s'effectuer pendant ou après la validation de l'inscription. Il convient cependant de bien respecter la date limite fixée pour chaque pièce.

Chacune de ces étapes est détaillée dans le présent document et illustrée par des images écran.

• • •

Avant de débuter votre inscription, vous devez disposer du logiciel gratuit Adobe Reader pour enregistrer le dossier d'inscription en .pdf.

• • •

Tout au long de votre inscription :

- Soyez attentif à la constitution de votre dossier d'inscription et aux pièces requises.
- Soyez attentif à la date limite de dépôt ou d'expédition de celui-ci.
  Cette date est indiquée dans le dossier d'inscription et sur le calendrier en ligne.

Mention RGPD

Les renseignements qui sont demandés aux candidats sur le dossier d'inscription, sont exclusivement réservés au traitement informatisé de leur candidature et destinés à la seule administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Savoie.
La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi que le Règlement Général sur la Protection des Données (Règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016) garantissent aux candidats un droit d'accès et de rectification des données les concernant.

Ces données sont conservées pour une durée de 5 ans à réception de leur candidature.

Conformément aux dispositions en vigueur, les candidats peuvent exercer ce droit d'accès auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Savoie, Parc d'activités Alpespace – 113 voie Albert Einstein, FRANCIN, 73800 PORTE-DE-SAVOIE, tél. 04 79 70 22 52, mail : candidat@cdg73.fr.

Procédure d'inscription dématérialisée : vos questions

N'hésitez pas à contacter le service concours pour une aide à la pré-inscription soit par mail candidat@cdg73.fr, soit au 04 79 96 65 64

• • •

→ « Je n'ai pas la possibilité de déposer mon dossier par voie dématérialisée »

Votre dossier doit être déposé **par voie dématérialisée** sur votre espace candidat.
À défaut, vous pouvez :

↳ Transmettre votre dossier d'inscription par voie postale à l'adresse suivante, avant la date limite de dépôt des dossiers d'inscription, cachet du prestataire faisant foi :

Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Savoie
Parc d'activités Alpespace – 113 voie Albert Einstein - FRANCIN
73800 PORTE-DE-SAVOIE

Attention : vérifiez que l'affranchissement soit suffisant : tous les courriers taxés au destinataire seront refusés et ne pourront valablement pas faire l'objet d'un deuxième envoi après la date limite de dépôt des dossiers.

↳ Ou déposer votre dossier d'inscription dans les locaux du Centre de gestion aux heures d'ouverture suivantes :

du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h30 et
le vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00.

Néanmoins, l'utilisation de l'espace candidat est nécessaire, même si le dossier d'inscription est envoyé par voie postale ou déposé au Centre de gestion de la Savoie. L'identifiant, le mot de passe et le lien d'accès à cet espace vous seront transmis par mail. Toutes les étapes suivantes du concours sont dématérialisées (convocations, résultats, notes…).

Tout dossier d'inscription déposé sur l'espace candidat, adressé ou déposé à l'accueil du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Savoie **qui ne serait pas le dossier généré par l'application sera rejeté.**

> *Exemples : dossier d'un autre candidat photocopié et corrigé manuellement ou de façon informatique, dossier d'un autre CDG, copie d'écrans, dossier sur papier libre, modèle rédigé par le candidat, etc.*

Sur l'espace candidat, la seule pièce acceptée dans la rubrique « Dossier d'inscription » est le dossier d'inscription. Si vous déposez une autre pièce dans cette rubrique, le dossier sera rejeté.

• • •

→ « Des changements dans mon dossier sont intervenus. »

Les modifications des coordonnées personnelles sont possibles à tout moment sur l'espace candidat ou par simple mail adressé à : candidat@cdg73.fr.

Les candidats signaleront tout changement dans le dossier au plus tôt au service concours afin de mettre à jour les dossiers d'inscription, par simple mail adressé à : candidat@cdg73.fr.

• • •

→ « J'ai fait une erreur de saisie. »

En cas d'erreur de saisie après validation de la pré-inscription et avant le dépôt du dossier sur votre espace candidat, vous avez deux solutions :

- ↳ **Si l'erreur concerne la voie d'accès, la spécialité ou l'option** : vous devez annuler votre inscription sur la plateforme concours-territorial.fr, puis effectuer à nouveau la procédure. Cette démarche ne sera pas possible après la date de clôture des inscriptions.

- ↳ **Si l'erreur concerne une autre information :** vous devez transmettre un mail avec les corrections à apporter au service concours, qui se chargera de procéder aux modifications, à l'adresse suivante : candidat@cdg73.fr.

En cas de difficulté, n'hésitez pas à contacter le service concours soit par mail à **candidat@cdg73.fr**, soit par téléphone au **04 79 96 65 64**.

Étape 1 • S’informer sur les opérations organisées par le Cdg73

Avant de débuter votre inscription, consultez toutes les informations concernant le concours ou examen professionnel souhaité (calendrier et documents).

Chaque concours ou examen comprend un ensemble de documents consultables :

- ↳ La brochure / le guide
- ↳ L’arrêté d’ouverture et le ou les arrêtés modificatifs
- ↳ L’arrêté de désignation des membres du jury
- ↳ Les notes de cadrage des épreuves
- ↳ Les sujets précédents des épreuves écrites
- ↳ Le rapport de jury éventuellement, etc.

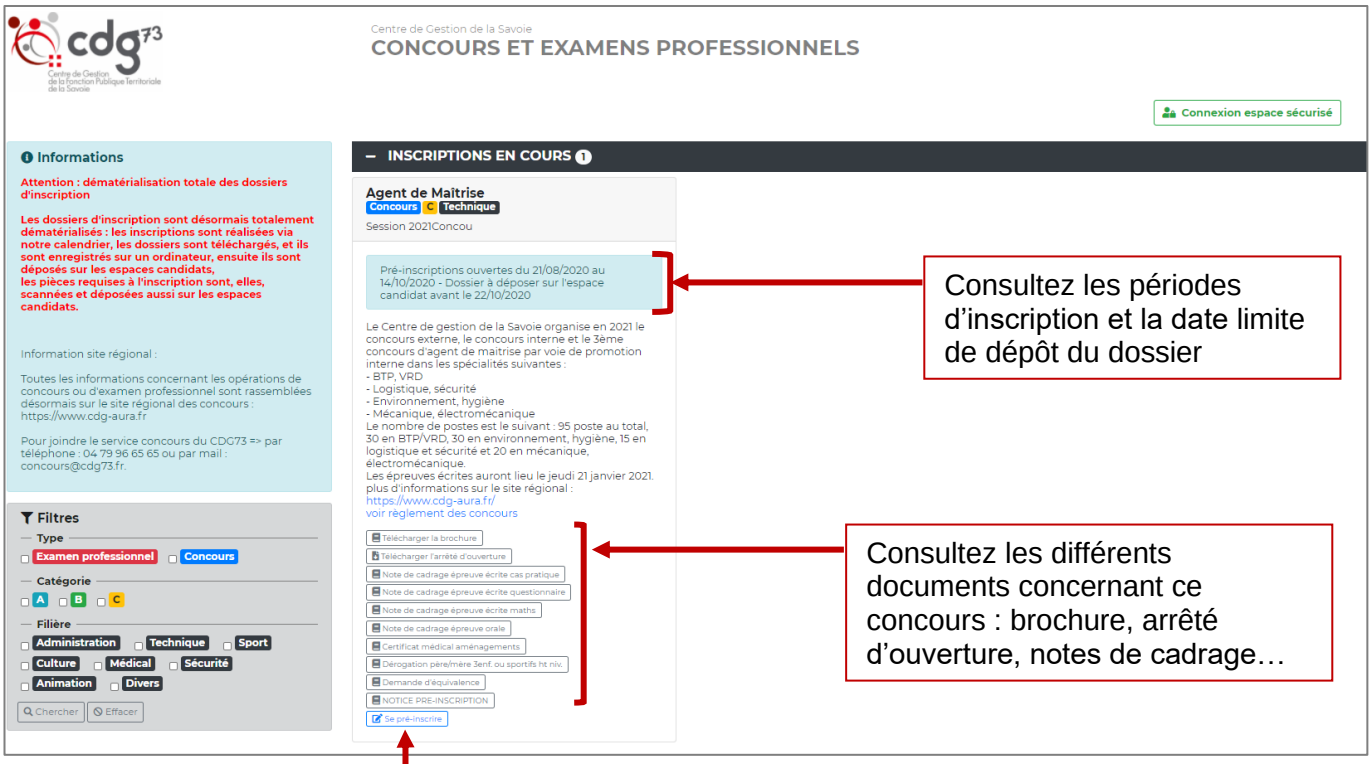
Ces documents comprennent des informations sur la constitution du dossier, le calendrier (date limite de dépôt des dossiers, dates de la période d’inscription, dates des épreuves…), les conditions d’accès au concours ou examen, etc.

Vous retrouvez ces documents :

↳ Sur le site régional des concours à l’adresse suivante : www.cdg-aura.fr, rubrique : « Rechercher un concours ou un examen »,

↳ Sur le site du Cdg73 : **www.cdg73.com, rubrique « concours et examens » / « Nos opérations »,** (ou directement **en cliquant ici**), puis dans la colonne du concours ou de l’examen en question.

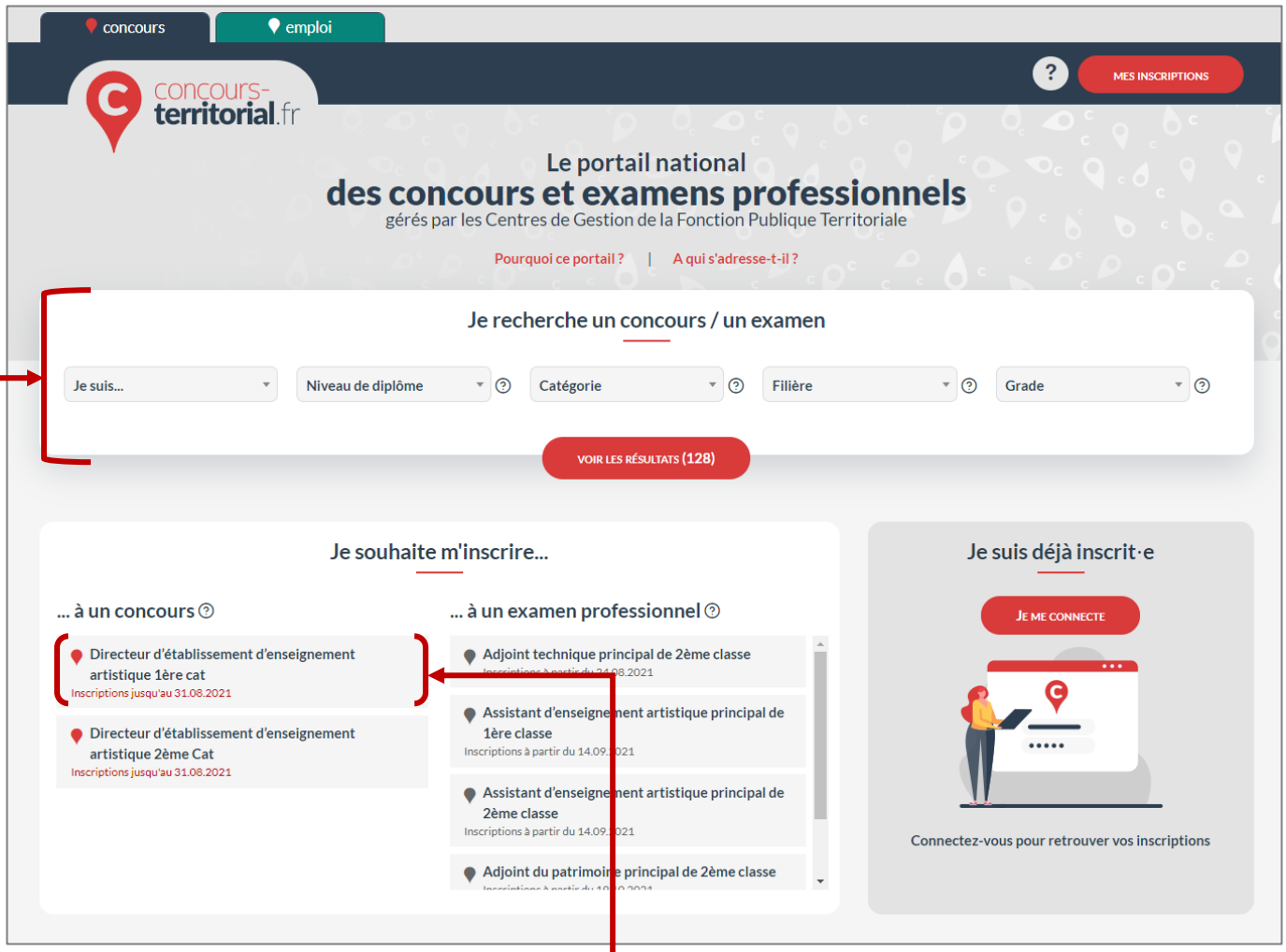
Voir ci-dessous :



Étape 2 • Connexion à la plateforme concours-territorial.fr

❶ **Rendez-vous sur la page concours-territorial.fr**

❷ **Choisissez le concours ou examen professionnel auquel vous souhaitez vous inscrire**



Soit via l'onglet « Je recherche un concours / un examen »

Soit en cliquant directement sur le concours / examen dans l'onglet « Je souhaite m'inscrire…»

❸ Si le **concours** comporte des spécialités et disciplines, **vous devez en sélectionner UNE SEULE avant de pouvoir accéder à la création de votre compte et à la pré-inscription.**

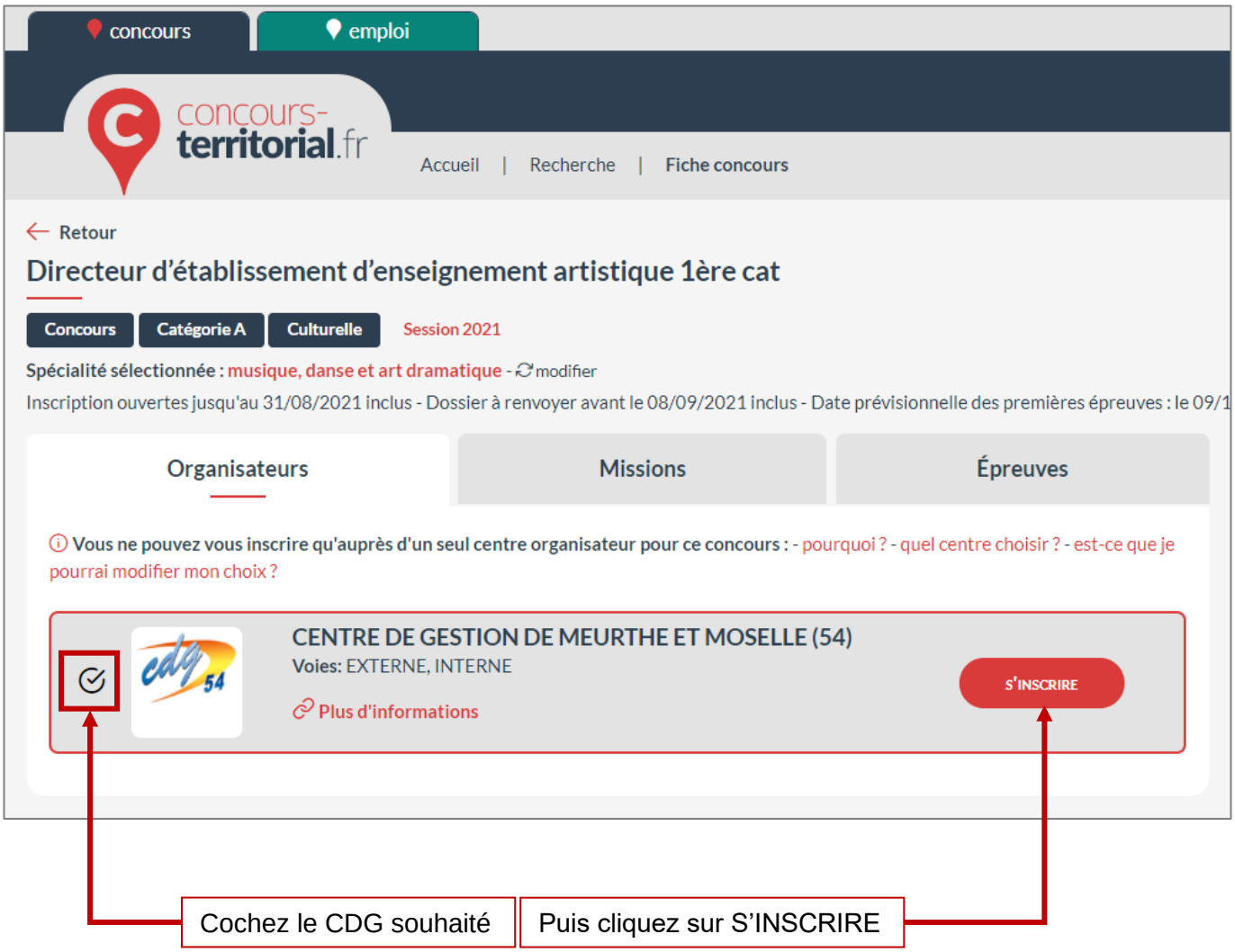
Sélectionnez une spécialité

Cliquez sur JE VALIDE

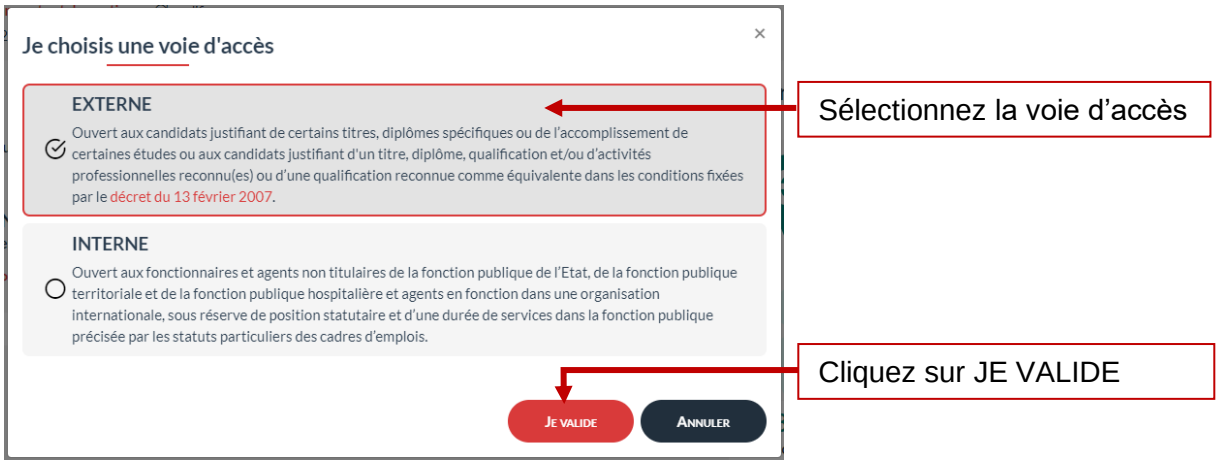
Une fois le concours / examen, ainsi que la spécialité, sélectionnés, la liste des centres organisateurs s'affiche (à partir de 15 jours avant l'ouverture effective de la période des inscriptions).

4 **Sélectionnez le CDG auprès duquel vous souhaitez vous inscrire**

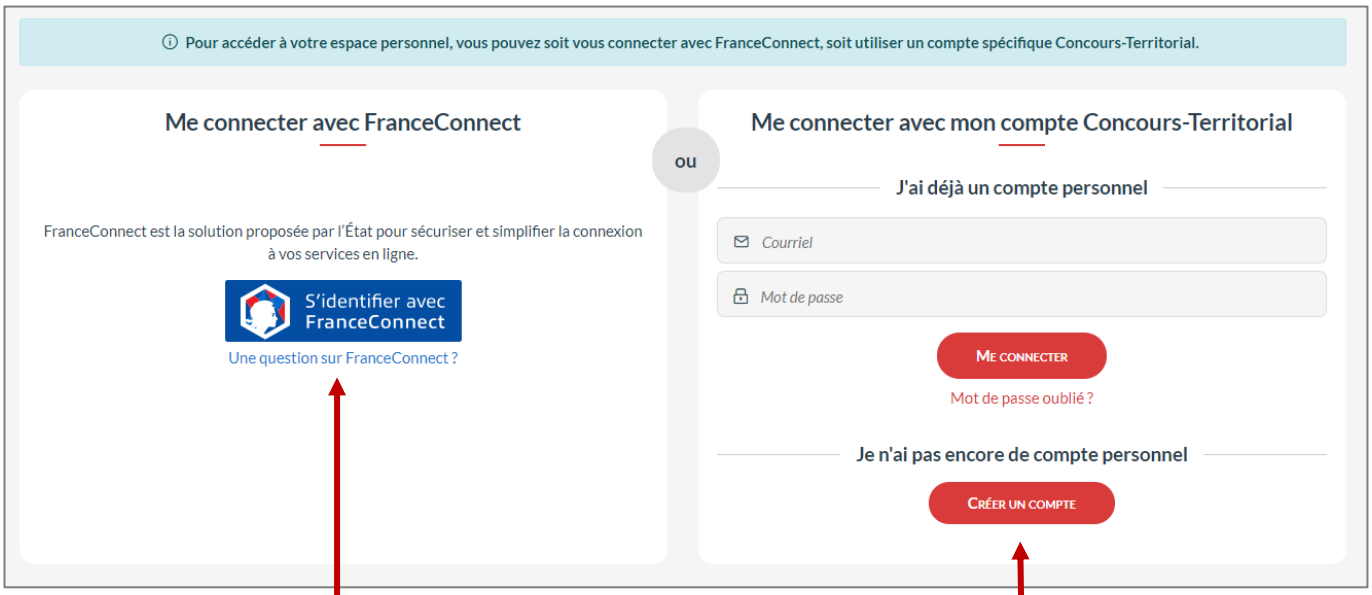
Rappel : vous ne pouvez choisir qu'UN SEUL centre de gestion pour un concours.



5 Dans le cadre d'une inscription à un concours, **vous devez choisir la voie d'accès** (externe, interne ou troisième concours)



❻ Vous êtes ensuite invité à vous connecter



Soit en utilisant votre identifiant FranceConnect **(vivement recommandé)**

Soit en créant un compte spécifique concours-territorial

→ **Une fois connecté, vous serez redirigé vers l'espace de pré-inscription en ligne du Centre de gestion organisateur sélectionné** *voir Étape 3*

• • •

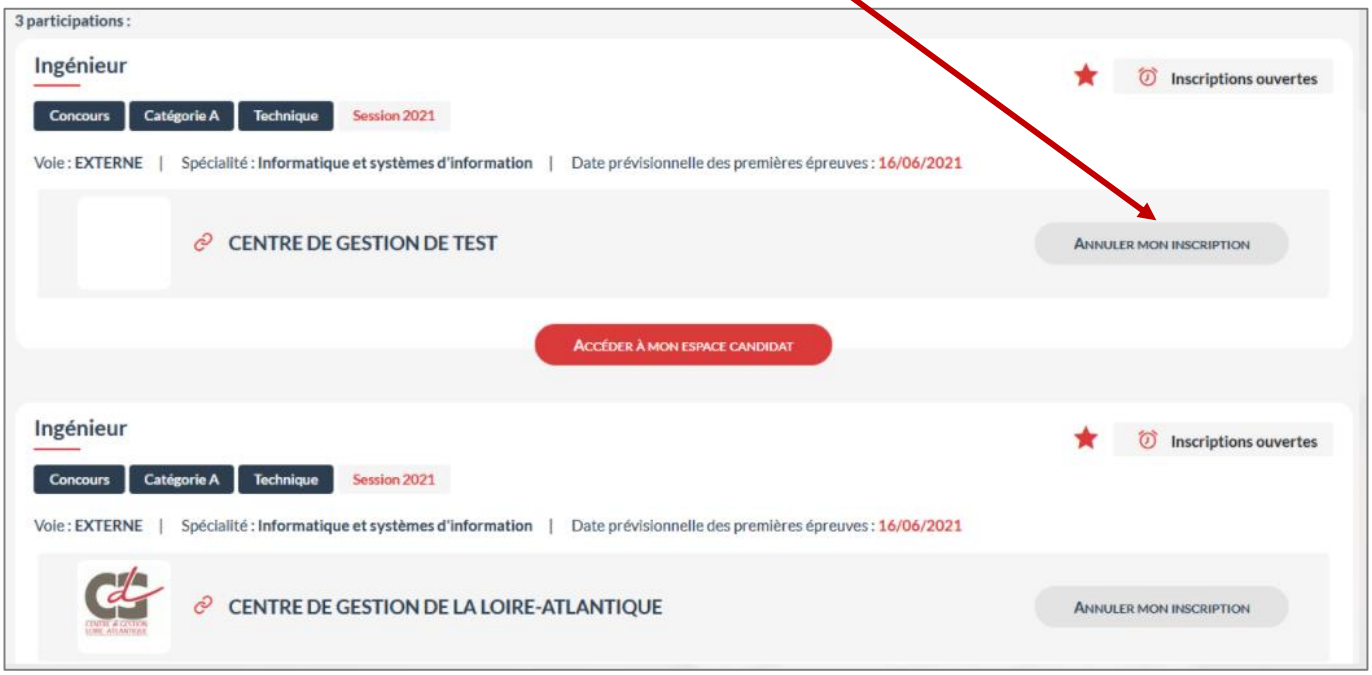
IMPORTANT : une fois connecté sur la plateforme concours-territorial, une vérification est effectuée, afin de détecter si vous avez déjà procédé à une inscription pour cette session de concours.

→ Si c'est le cas, une alerte bloquante « Inscription impossible » s'affiche.

Vous ne pourrez accéder à l'espace d'inscription du Cdg choisi qu'après avoir annulé votre précédente inscription.

Pour annuler une précédente inscription, cliquez sur GÉRER MES INSCRIPTIONS

Choisissez l'inscription à annuler, puis cliquez sur ANNULER MON INSCRIPTION

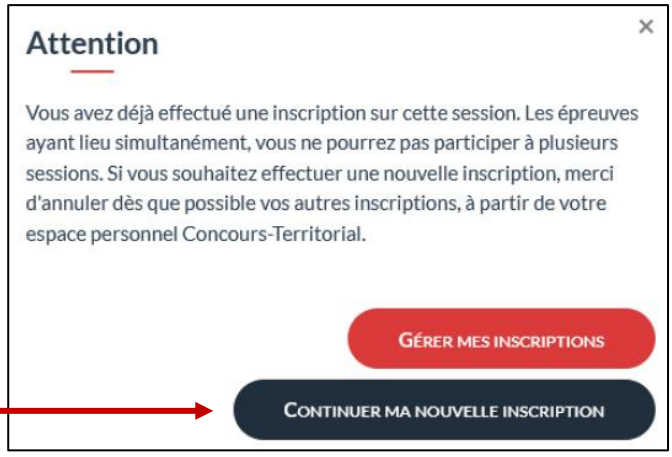


→ Vous pourrez ensuite reprendre l'étape de pré-inscription.

• • •

À NOTER : pour l'inscription à un examen professionnel, il n'existe pas de limite aux inscriptions multiples.

Toutefois, si vous êtes inscrit à un même examen sur plusieurs centres de gestion organisateurs, le message d'alerte ci-contre s'affichera, sans être bloquant.



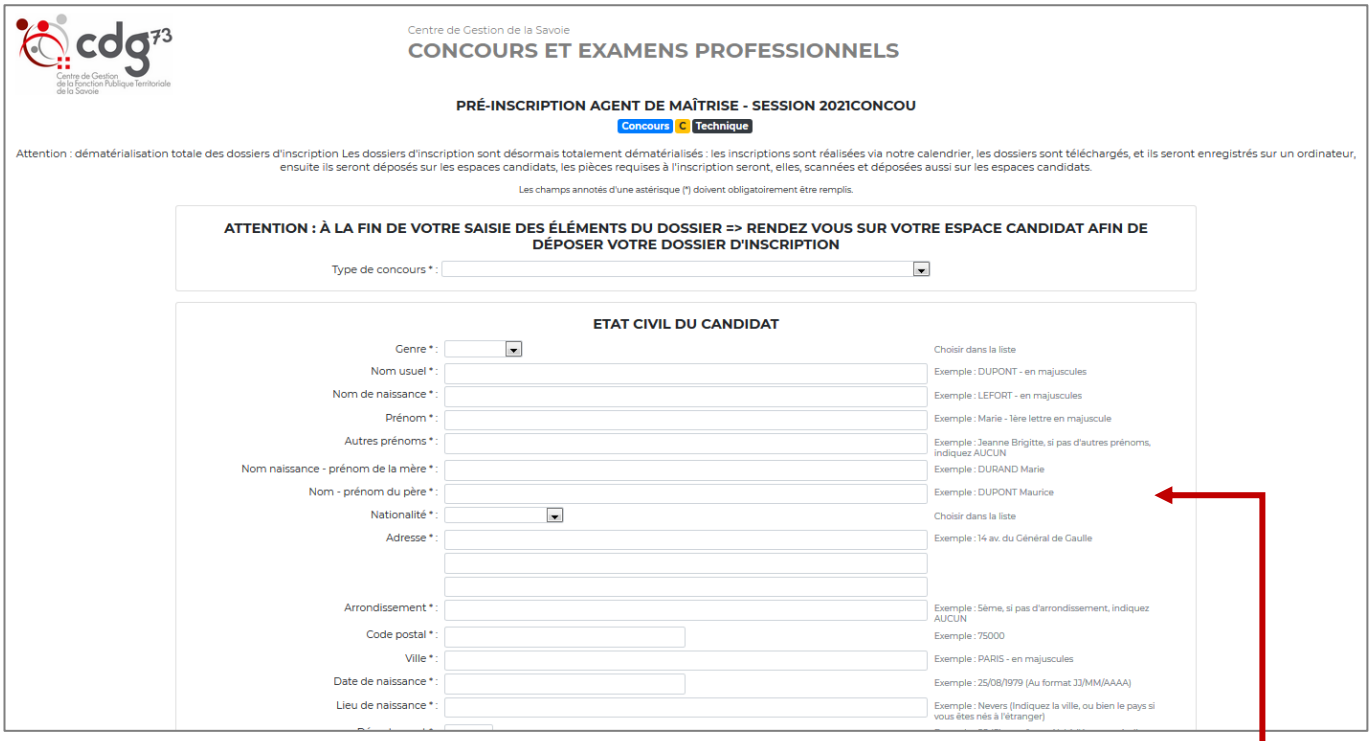
Cliquez sur CONTINUER MA NOUVELLE INSCRIPTION

Étape 3 • Pré-inscription en ligne sur le site du Cdg73

Après avoir sélectionné un concours / examen organisé par le Cdg73 et choisi ce centre de gestion organisateur, vous êtes redirigé vers l'espace de pré-inscription en ligne présenté ci-dessous.

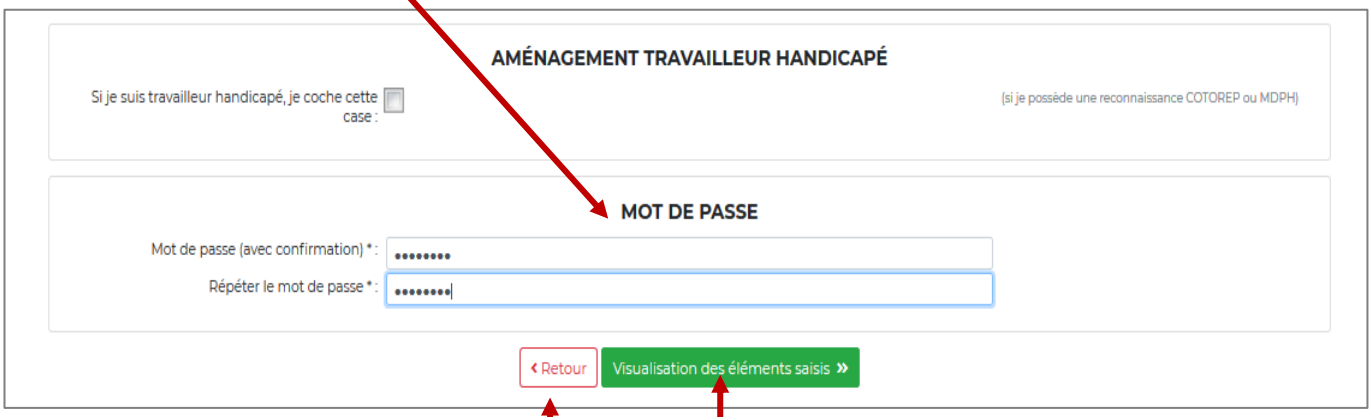
> **À NOTER : les étapes 2 et 3 ne peuvent pas être inversées. Si vous vous rendez directement sur l'espace concours du Cdg73, vous serez automatiquement redirigé vers la plateforme concours-territorial.fr au préalable** *voir Étape 2*.

Complétez toutes les rubriques demandées ci-dessous **(tous les champs sont obligatoires)**.



Une aide figure sur la droite de l'écran pour chaque rubrique.

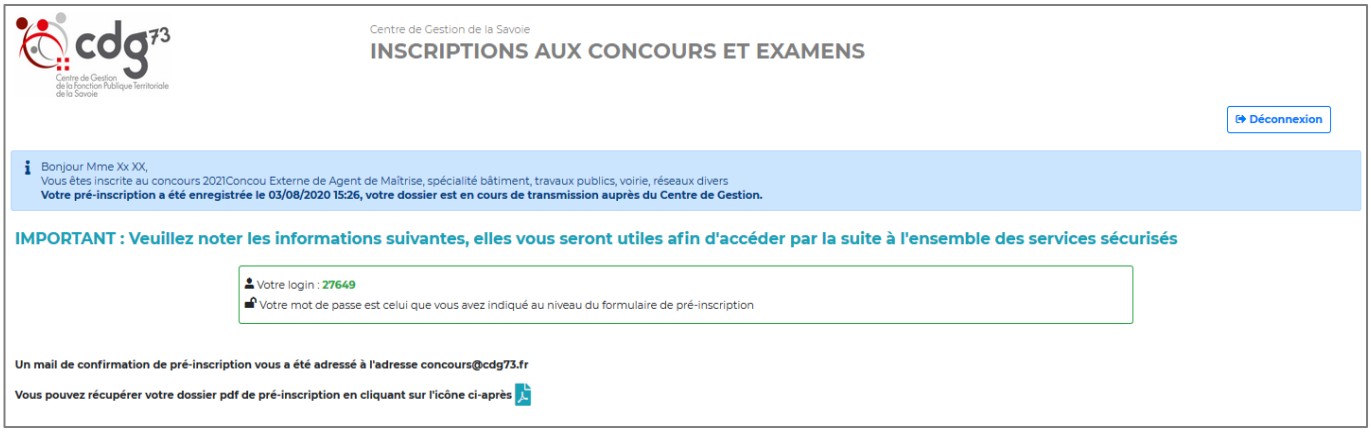
À la fin de la saisie, indiquez un mot de passe personnel, que vous pourrez facilement mémoriser



Cliquez sur VISUALISATION DES ÉLÉMENTS SAISIS, puis sur VALIDER

OU, si nécessaire, vous pouvez modifier les informations saisies en cliquant sur RETOUR

→ L'écran suivant apparaît :



Votre dossier peut, selon votre navigateur, soit apparaître sur votre écran, soit être téléchargé. Il est alors nécessaire de récupérer le dossier dans les téléchargements.

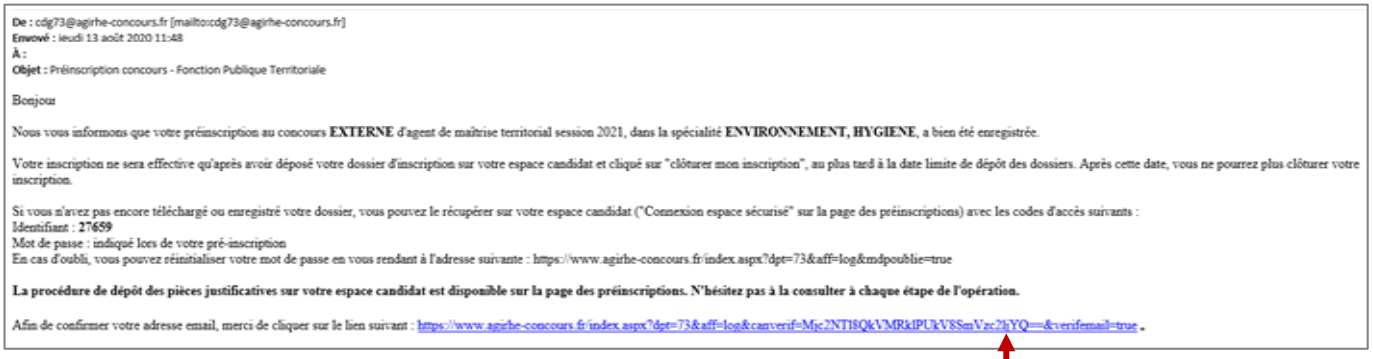
• • •

Conservez précieusement l'identifiant attribué à votre dossier et le mot de passe personnel que vous avez inscrit. L'identifiant correspond au numéro figurant en haut de votre dossier d'inscription et sera rappelé dans chaque mail qui vous sera adressé.

* * *

Une fois votre pré-inscription effectuée, un mail de confirmation vous est adressé. S'il n'apparaît pas dans votre boîte de réception, pensez à contrôler vos mails indésirables (spams).

Exemple :



De : cdg73@agirhe-concours.fr [mailto:cdg73@agirhe-concours.fr]
Envoyé : lundi 13 août 2020 11:48
À :
Objet : Préinscription concours - Fonction Publique Territoriale

Bonjour

Nous vous informons que votre préinscription au concours **EXTERNE** d'agent de maîtrise territorial session 2021, dans la spécialité **ENVIRONNEMENT, HYGIENE**, a bien été enregistrée.

Votre inscription ne sera effective qu'après avoir déposé votre dossier d'inscription sur votre espace candidat et cliqué sur "clôturer mon inscription", au plus tard à la date limite de dépôt des dossiers. Après cette date, vous ne pourrez plus clôturer votre inscription.

Si vous n'avez pas encore téléchargé ou enregistré votre dossier, vous pouvez le récupérer sur votre espace candidat ("Connexion espace sécurisé" sur la page des préinscriptions) avec les codes d'accès suivants :
Identifiant : 27659
Mot de passe : indiqué lors de votre pré-inscription
En cas d'oubli, vous pouvez réinitialiser votre mot de passe en vous rendant à l'adresse suivante : https://www.agirhe-concours.fr/index.aspx?dpt=73&aff=log&mdpoublie=true

La procédure de dépôt des pièces justificatives sur votre espace candidat est disponible sur la page des préinscriptions. N'hésitez pas à la consulter à chaque étape de l'opération.

Afin de confirmer votre adresse email, merci de cliquer sur le lien suivant : https://www.agirhe-concours.fr/index.aspx?dpt=73&aff=log&canverif=Mjc2NTI8QkVMRkIPUkV8SmVzc2lkYQ==&verifemail=true .

Via ce mail, vous pourrez réinitialiser votre mot de passe si vous l'égarez.

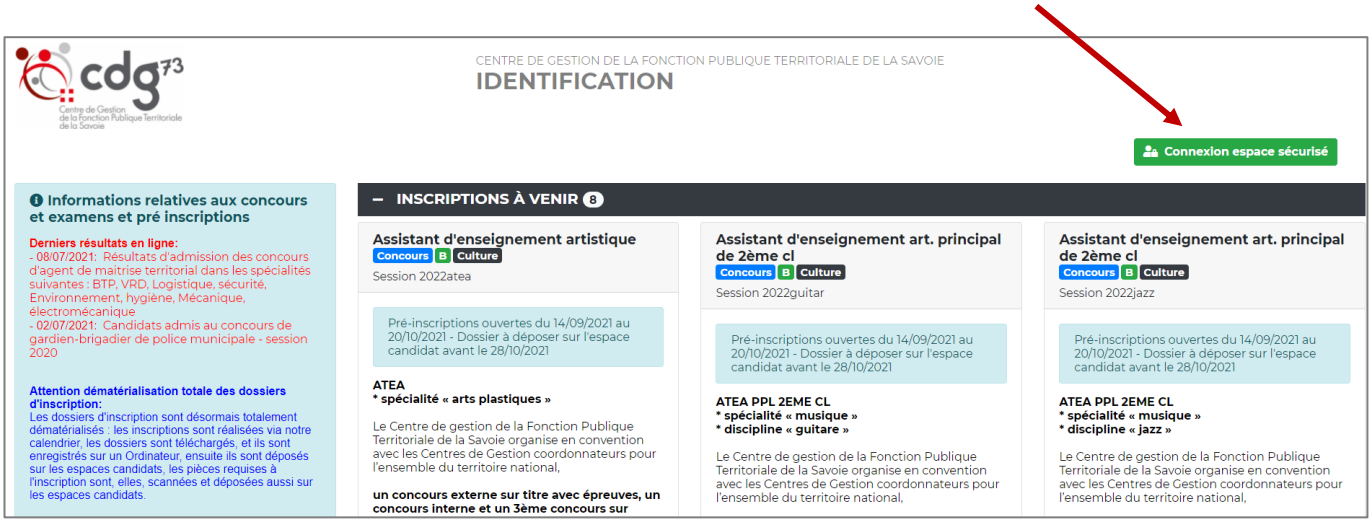
Attention : vous devez également confirmer votre adresse mail, en cliquant sur le lien, procédure obligatoire afin de s'assurer que le mail est juste et bien recevoir toutes les informations du CDG.

Étape 4 • Connexion à l'espace candidat et dépôt du dossier d'inscription

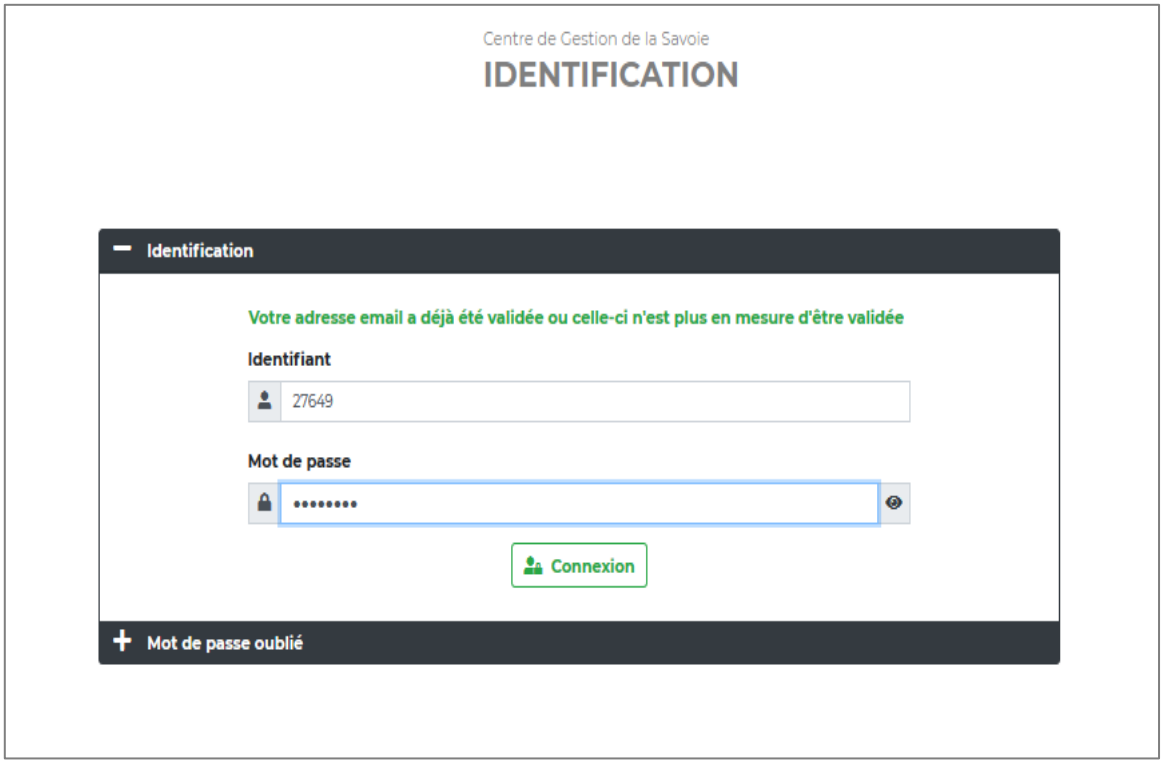
❶ Connectez-vous à votre espace candidat :

↳ Via le lien reçu par mail à l'occasion de la confirmation de votre pré-inscription.

↳ Ou via l'écran de pré-inscription https://www.agirhe-concours.fr/index.aspx?dep=73



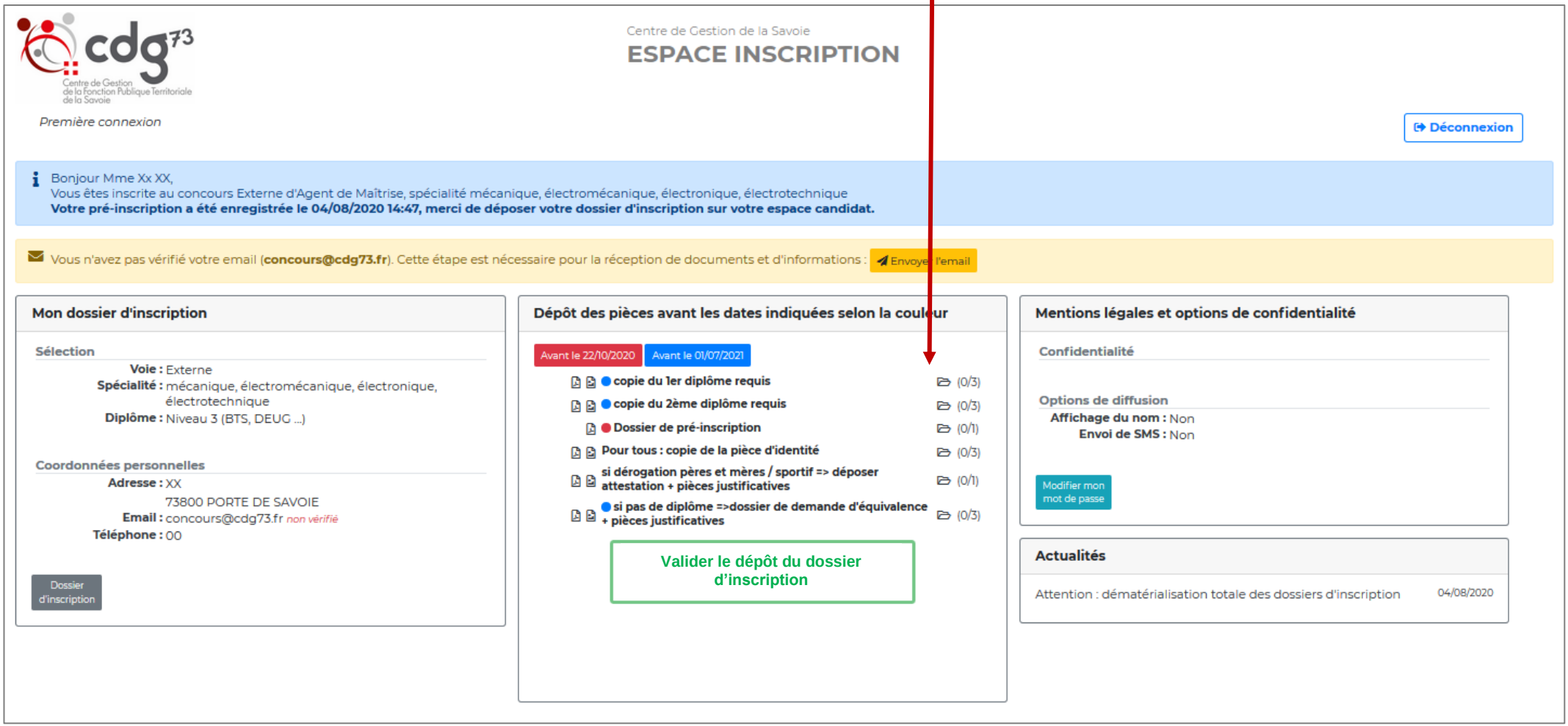
Insérez votre identifiant et votre mot de passe :



À NOTER : chaque inscription génère un identifiant UNIQUE, différent pour chaque concours (et chaque session d'un même concours), et différent de votre identifiant généré sur la plateforme concours-territorial.fr.

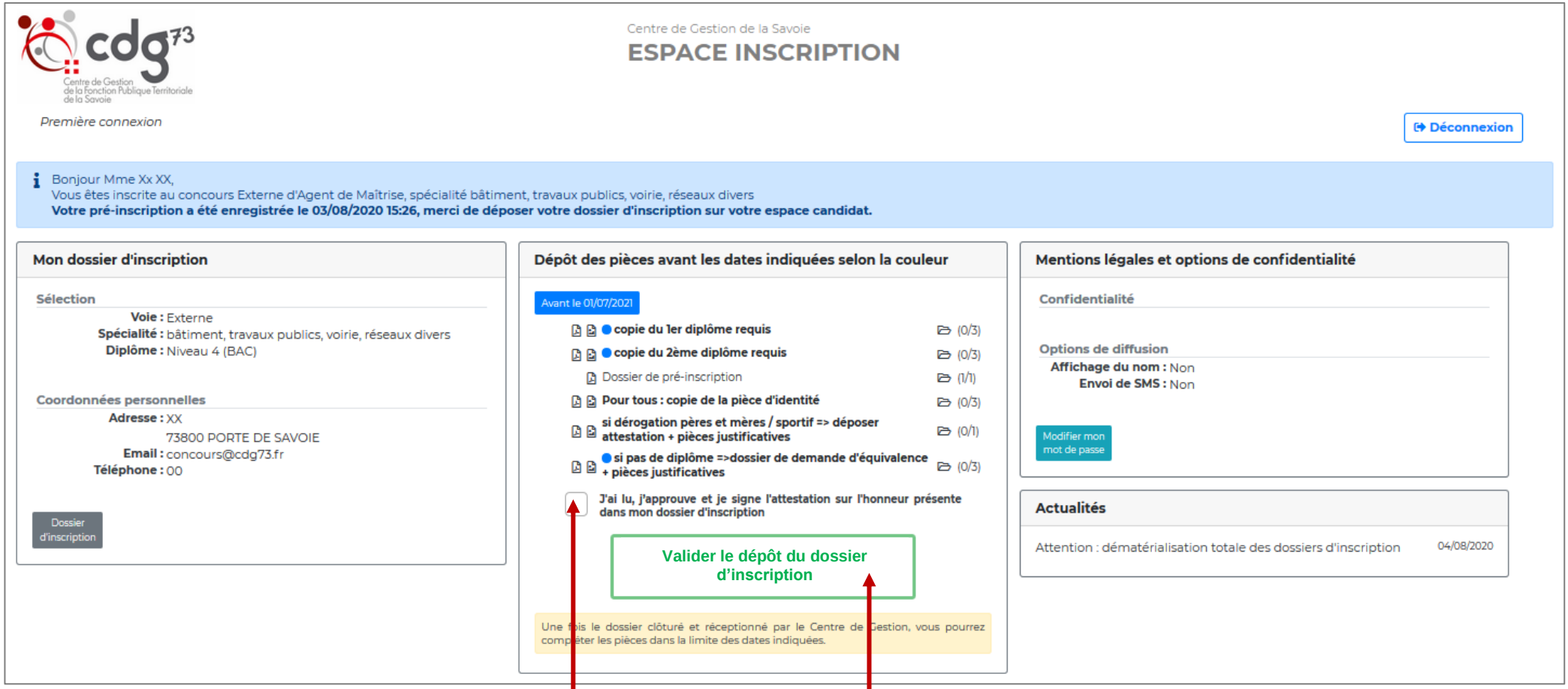
❷ Vous êtes à présent en mesure de déposer votre dossier d'inscription :

Sur votre espace candidat, dans le bloc des **« Dépôt des pièces »**, déposez votre dossier d'inscription avant la date limite de dépôt, ainsi que toute autre pièce requise, dont vous disposez déjà.



Étape 5 • Validation du dépôt du dossier d'inscription

Une fois votre dossier d'inscription déposé, assurez vous de bien valider votre inscription de la façon suivante :



Cochez la case **« J'ai lu, j'approuve et je signe l'attestation sur l'honneur présente dans mon dossier d'inscription ».**

Puis, cliquez sur « **valider le dépôt du dossier d'inscription »** avant la date limite de dépôt. **Après cette date, il ne vous sera plus possible de valider votre inscription. Vous ne serez donc pas inscrit.**

→ **Vous êtes désormais inscrit(e) à l'opération choisie.**
Le centre de gestion est en attente des autres pièces justificatives nécessaires à la recevabilité du dossier *voir Étape 6*.

Étape 6 • Dépôt des pièces justificatives

- Sur votre espace candidat, dans le bloc des **« Dépôt des pièces »**, déposez vos pièces justificatives avant la date limite fixée pour chacune d'elles. Lorsque la date limite de dépôt d'une pièce est atteinte, il ne vous sera plus possible de la déposer.

- À tout moment, il vous sera possible de visualiser vos pièces. La modification et la suppression de pièce interviennent jusqu'à la date limite de dépôt de la pièce.

- Si vous souhaitez déposer une pièce supplémentaire non mentionnée dans le bloc des « **Dépôt des *pièces »***, adressez votre document par mail à candidat@cdg73.fr en précisant le type de concours, votre nom, votre prénom et votre identifiant. Elle sera alors ajoutée à vos documents en ligne et apparaîtra sur votre espace candidat après validation du service concours. Selon le type de pièce, celle-ci pourra être acceptée ou rejetée en fonction de la date d'envoi.

La liste des pièces à compléter et à fournir est annexée au dossier d'inscription en fin de document.

Nous vous conseillons de l'imprimer et d'utiliser l'aide à la constitution.

Votre espace candidat

Au-delà de la présente inscription, votre espace candidat vous permettra de :

- ↳ Consulter vos informations personnelles
- ↳ Modifier votre mot de passe
- ↳ Suivre l'évolution de votre inscription
- ↳ Télécharger vos convocations aux différentes épreuves
- ↳ Consulter les statistiques de l'opération
- ↳ Télécharger vos résultats
- ↳ Consulter vos copies et les fiches d'appréciations des correcteurs / examinateurs **après avoir effectué une demande auprès du service concours**

Exemple : Si le dossier a été déclaré recevable, l'espace candidat sera mis à jour et le statut passe à « admis à concourir », à défaut un courrier de rejet, en recommandé avec accusé de réception, est adressé au candidat.

Si votre dossier est incomplet : la liste des pièces manquantes s'affichera dans votre espace candidat.

Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Savoie transmet au candidat sur l'espace candidat, de manière dématérialisée, une convocation précisant le lieu et les horaires des épreuves 15 jours avant celles-ci. Cette convocation est accompagnée d'un plan d'accès.

Le jour de l'épreuve, le candidat doit présenter sa convocation, ainsi qu'une pièce d'identité en cours de validité et avec photographie récente. Il est conseillé d'imprimer cette convocation qui sera alors tamponnée afin d'attester la présence du candidat.

Conservez bien vos identifiant et mot de passe au-delà de l'inscription et des résultats. Des informations relatives au suivi du lauréat jusqu'à sa nomination y seront publiées régulièrement. En cas d'admission, cet espace sera nommé « espace lauréat », mais demeurera accessible avec les mêmes identifiant et mot de passe.