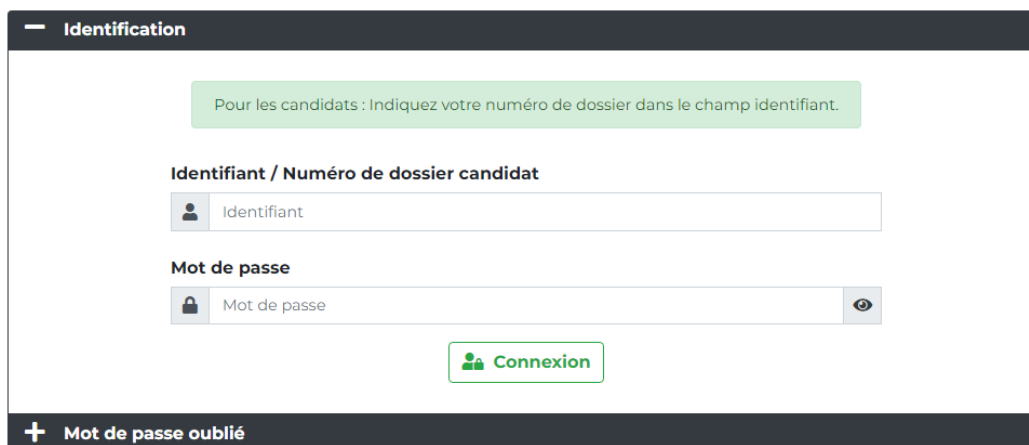


COMMENT NOUS TRANSMETTRE LES PIÈCES DEMANDÉES DE MANIÈRE DÉMATÉRIALISÉE ET CLÔTURER VOTRE INSCRIPTION DEPUIS VOTRE ACCÈS SÉCURISÉ (CRÉÉ AU MOMENT DE VOTRE PRÉINSCRIPTION) ?

Veuillez-vous connecter sur votre « [accès sécurisé](#) » créé lors de votre préinscription au concours/à l'examen (attention : à chaque préinscription correspond un numéro d'identifiant) en cliquant [ici](#) ou depuis le site internet du CDG85 www.maisondescommunes85.fr rubrique « CONCOURS » puis « L'ACCÈS SÉCURISÉ CANDIDAT ».

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.



The screenshot shows a web form titled 'Identification'. At the top, a green box contains the text: 'Pour les candidats : Indiquez votre numéro de dossier dans le champ identifiant.' Below this, there are two input fields. The first is labeled 'Identifiant / Numéro de dossier candidat' and contains the placeholder text 'Identifiant'. The second is labeled 'Mot de passe' and contains the placeholder text 'Mot de passe', with a small eye icon to its right. Below the input fields is a green button with a person icon and the text 'Connexion'. At the bottom of the form, there is a link with a plus icon and the text 'Mot de passe oublié'.

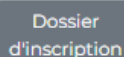
Une fois connecté(e) à votre espace sécurisé, veuillez à procéder à l'étape de validation de votre adresse électronique. Un bandeau vous indique que :

® Vous n'avez pas vérifié votre email

Cette étape est nécessaire pour la réception de documents et d'informations.



Si vous n'avez 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 d'inscription »).



TRANSMETTRE VOS PIÈCES :

1/ Ajoutez votre formulaire d'inscription signé en cliquant sur l'icône dossier.

Envoi des pièces via l'accès sécurisé. Attention, veuillez à clôturer l'inscription avant le 05/12/2024 minuit.

Avant le 05/12/2024

- | | | |
|---|---|---|
|   | ● Formulaire d'inscription signé |  (0/1) |
|   | Etat détaillé des services effectifs |  (0/1) |
|   | Copie du dernier arrêté de situation statutaire |  (0/1) |
|   | Document relatant l'expérience professionnelle |  (0/1) |

Cliquer sur le bouton  pour gérer la pièce à déposer.

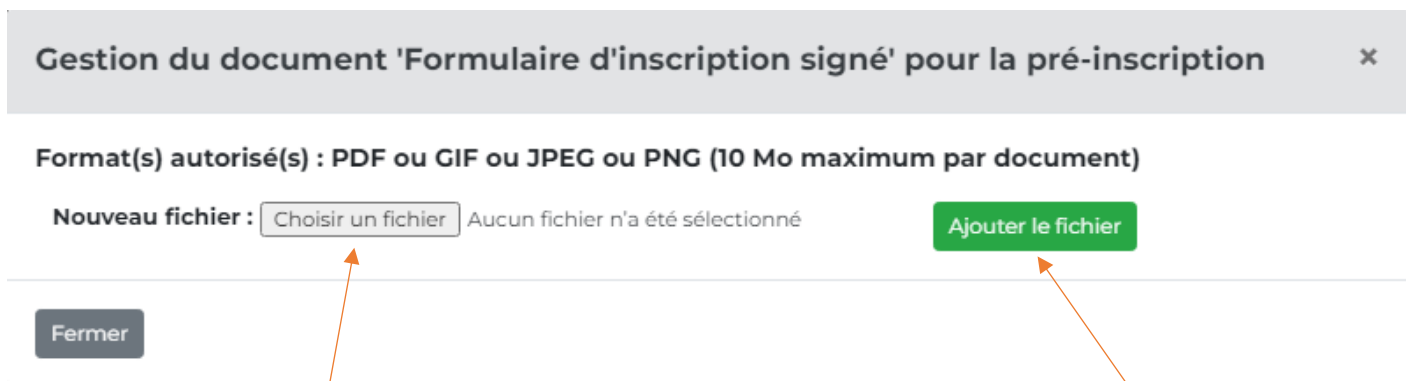
 **Clôturer
mon inscription**

ATTENTION : Afin de finaliser votre inscription, vous devez impérativement cliquer sur le bouton "**CLOTURER MON INSCRIPTION**" avant le 05/12/2024 minuit après avoir déposé votre formulaire d'inscription signé.

Si quelques jours avant cette date, vous n'étiez pas en mesure de fournir votre état des services complété par la collectivité (concours interne et examen pro), votre diplôme (concours externe) ou tout autre pièce justificative demandée, vous pourrez l'adresser ultérieurement.

Il est vivement recommandé de clôturer votre inscription quelques jours avant la date limite. Il vous appartient en effet de vérifier le jour ouvré suivant votre dépôt, la bonne réception de votre dossier par le service concours dans le délai imparti.

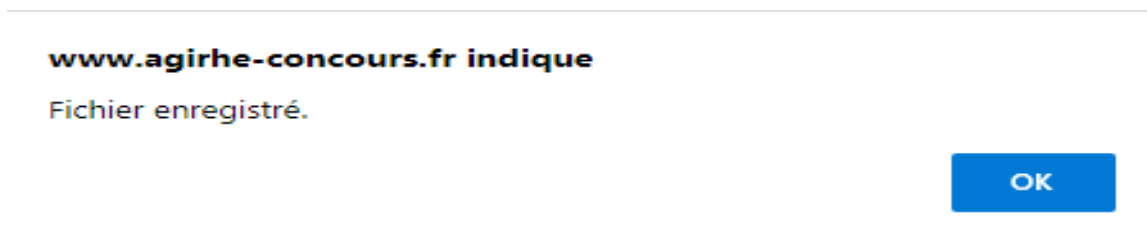
La fenêtre ci-dessous s'affichera pour vous permettre de joindre votre formulaire récapitulatif d'inscription (au format PDF (10 Mo maximum par document)) :



The screenshot shows a window titled "Gestion du document 'Formulaire d'inscription signé' pour la pré-inscription" with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, it states "Format(s) autorisé(s) : PDF ou GIF ou JPEG ou PNG (10 Mo maximum par document)". Underneath, there is a section for file management. On the left, it says "Nouveau fichier :" followed by a button labeled "Choisir un fichier" and the text "Aucun fichier n'a été sélectionné". On the right, there is a green button labeled "Ajouter le fichier". At the bottom left, there is a grey button labeled "Fermer". Two orange arrows point from the text below to the "Choisir un fichier" and "Ajouter le fichier" buttons.

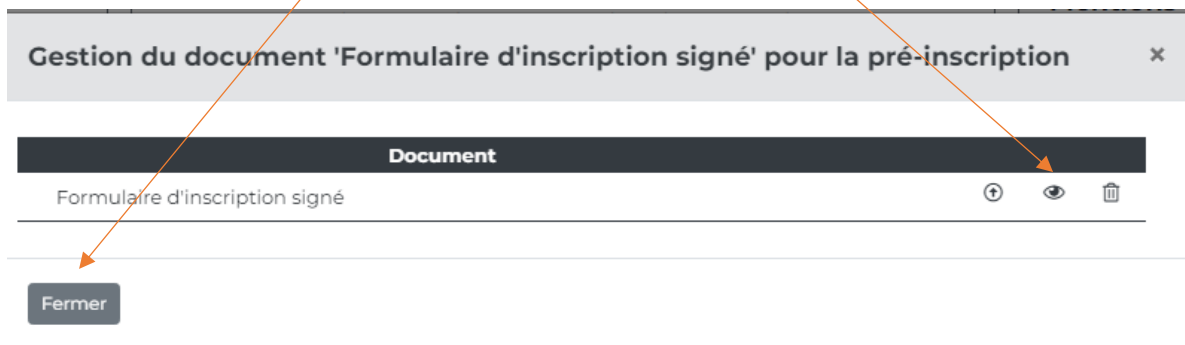
Vous devez **choisir le fichier (votre formulaire d'inscription signé)**, puis **Ajoutez le fichier**

2/ Une fenêtre « Fichier enregistré » s'ouvre **cliquez sur OK**



The screenshot shows a small confirmation window with a light blue background. It contains the text "www.agirhe-concours.fr indique" in bold, followed by "Fichier enregistré." in a smaller font. In the bottom right corner, there is a blue button labeled "OK".

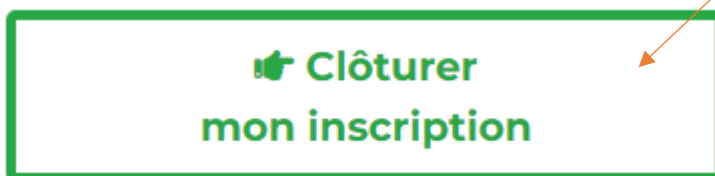
3/ Une fenêtre « gestion du document » s'ouvre. **En cliquant sur l'œil vous pouvez vérifier que vous avez bien ajouté la bonne pièce.** Si ce n'est pas le cas, vous pouvez cliquer sur la poubelle pour supprimer le fichier et en cliquant sur la flèche remplacer le fichier. Vous devez ensuite cliquer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



The screenshot shows the same "Gestion du document" window as before, but now it displays a list of documents. The window title is "Gestion du document 'Formulaire d'inscription signé' pour la pré-inscription". Below the title bar, there is a table with a header row labeled "Document". The first row of the table contains the text "Formulaire d'inscription signé". To the right of the text, there are three icons: a plus sign in a circle, an eye icon, and a trash can icon. Below the table, there is a grey button labeled "Fermer". Two orange arrows point from the text above to the eye icon and the "Fermer" button.

4/ Répétez les étapes pour ajouter sur votre espace sécurisé les différents documents justificatifs demandés.

5/ Attention : Afin de finaliser l'envoi de votre dossier au service concours, **cliquez impérativement** sur le bouton « **CLÔTURER MON INSCRIPTION** » avant la date limite 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.*



6/ La mention suivante apparaîtra en haut de la fenêtre :

Votre inscription est désormais clôturée. Votre dossier est en cours de transmission au service concours qui le réceptionnera au prochain jour ouvré. Si vous n'avez pas transmis toutes les pièces requises, vous pourrez le faire ultérieurement.

De plus, vous recevrez un mail vous confirmant la clôture de votre inscription. Si vous ne recevez pas ce mail, après avoir vérifié dans un premier temps dans vos spams ou courriers indésirables, veuillez contacter le 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 consulter votre « accès sécurisé » le jour ouvré suivant le dépôt de vos documents, afin de vous assurer que votre envoi s'est bien déroulé. En effet, tant que vous n'aurez pas clôturé votre inscription, la mention suivante sera indiquée sur votre accès sécurisé « *Votre pré-inscription a été enregistrée le xxx à xxxx ATTENTION, le CDG est en attente de votre formulaire d'inscription signé et des autres(s) pièce(s) justificative(s) requise(s) à déposer sur votre accès sécurisé. Veuillez à clôturer votre inscription dans les délais impartis* ».

Il vous est donc vivement conseillé de procéder à la clôture de votre inscription avant la date limite.